

**UCHWAŁA Nr XVIII.237.2016  
RADY GMINY USTKA**

**z dnia 20 maja 2016 roku**

*w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Zespołu Obsługi Szkół Gminy Ustka w celu zapewnienia wspólnej obsługi finansowej jednostkom gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych oraz nadania jej statutu*

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 48 ust. 1 – 3 i 5 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1045) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 3, ust. 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami: Dz. U. z 2013 r. poz. 938, poz. 1646, Dz. U. 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, Dz. U. z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150 i Dz. U. z 2016 r. poz. 195)

**Rada Gminy Ustka  
uchwala, co następuje:**

§1.

1. Z dniem 1 lipca 2016 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną „Zespół Obsługi Szkół Gminy Ustka”, zwaną dalej „Zespołem”.
2. Zespół będzie prowadził gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Urzędu Gminy Ustka, przy ul. Piotra Dunina 24 w Ustce, 76-270 Ustka.

§2.

1. Zespół stanowi jednostkę obsługującą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446).
2. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół są:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Charnowie,
  - 2) Szkoła Podstawowa w Zaleskich,
  - 3) Zespół Szkół Samorządowych w Objeździe.
3. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.
4. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie na potrzeby dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian,
  - 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
  - 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych,
  - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
  - 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,

- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 9) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 10) prowadzenie obsługi kadrowej,
- 11) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
- 12) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych.

§3.

Zespołowi nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§4.

1. Z dniem utworzenia Zespołu likwidacji ulega Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół z siedzibą w budynku Urzędu Gminy Ustka, przy ul. Dunina 24, 76-270 Ustka.
2. Środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół stają się mieniem Zespołu.
3. Pracownicy Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół stają się pracownikami Zespołu, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali.
4. Należności i zobowiązania Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół stają się należnościami i zobowiązaniami Zespołu.

§5.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§6.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## **Statut**

### **Statut Zespołu Obsługi Szkół Gminy Ustka**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### §1.

Zespół Obsługi Szkół Gminy Ustka, zwany dalej jako „Zespół”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zmianami);
- 4) uchwały Nr XVIII.237.2016 Rady Gminy Ustka;
- 5) niniejszego Statutu.

##### §2.

Siedziba Zespołu mieści się w budynku Gminy Ustka, przy ul. Piotra Dunina 24, 76-270 Ustka.

##### §3.

Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Ustka, prowadzoną w formie jednostki budżetowej, której celem jest wspólna obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości:

- 1) Szkoły Podstawowej w Charnowie,
- 2) Szkoły Podstawowej w Zaleskich,
- 3) Zespołu Szkół Samorządowych w Objeździe.

##### §4.

Zespół zostaje powołany na czas nieograniczony.

#### **II. Podstawowe zadania**

##### §5.

Podstawowym przedmiotem działalności Zespołu jest:

- 1) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół oraz prowadzenie bieżącej analizy ich realizacji,

- 2) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian,
- 3) prowadzenie pełnej rachunkowości, odrębnie dla każdej jednostki, dla budżetu i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 4) prowadzenie ewidencji środków trwałych jednostek obsługiwanych i szkół przekazanych do prowadzenia, na podstawie zawartej umowy, osobom fizycznym,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- 6) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 9) przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 10) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 11) obsługa spraw kadrowych pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz prowadzenie teczek ich akt osobowych,
- 12) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, przygotowywanie i rozliczanie wypłat wynagrodzeń nauczycieli i pozostałych pracowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie dokumentacji płacowej,
- 13) organizowania wypłat wynagrodzeń i innych należności dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno - prawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 14) dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 15) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych Zespołu,
- 16) pomoc dyrektorom jednostek obsługiwanych w analizie realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 17) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów zarządzeń Wójta Gminy, uchwał Rady Gminy w zakresie spraw związanych z prowadzoną działalnością, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
- 18) organizowanie prac komisji egzaminacyjnych powoływanych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- 19) koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem konkursów dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej,
- 20) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z dokonywaniem ocen pracy dyrektorów,
- 21) wykonywanie zadań związanych z organizacją pomocy materialnej dla uczniów, wypłata stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych oraz wyprawek szkolnych,
- 22) prowadzenie spraw związanych z obsługą i wypłatą stypendiów za wyniki w nauce,
- 23) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 24) organizowanie dowożenia uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ustka do szkół,
- 25) organizowanie dowożenia uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków,

- 26) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- 27) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki od 16 do 18 roku życia,
- 28) dokonywanie na zlecenie Wójta Gminy Ustka, innych niż wymienione w pkt. 1 – 27, czynności w zakresie wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej jednostek obsługiwanych.

### **III. Organizacja Zespołu.**

#### **§6.**

1. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor, który reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu.
3. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Ustka.
4. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Ustka.
5. Zespół realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.

### **IV. Gospodarka finansowa**

#### **§7.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Zespół prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Ustka.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### **§8.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§9.**

Zespół używa pieczęci o treści: Zespół Obsługi Szkół Gminy Ustka, ul. Dunina 24, 76-270 Ustka.

#### **§10.**

W korespondencji Zespół posługuje się oznakowaniem akt o symbolu ZOSGU – zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

#### **§11.**

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy Ustka.