

**UCHWAŁA Nr XXV/140/16**  
**RADY GMINY STRZELECZKI**

z dnia 22 września 2016 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Strzeleczkach**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a i 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.<sup>1)</sup>) Rada Gminy Strzelecзки uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Gminnego Zespołu – Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Strzeleczkach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Strzelecзки.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr VI/30/11 Rady Gminy Strzelecзки z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Strzeleczkach.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r. i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

Przewodniczący Rady Gminy Strzelecзки

*Marek Kaliński*

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, 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 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i poz. 1257.

## **STATUT GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W STRZELECZKACH**

### Rozdział 1

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Strzeleczkach (zwany dalej Zespołem) jest jednostką organizacyjną Gminy Strzeleccki pełniącą funkcję jednostki obsługującej, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo – księkowej jednostek obsługiwanych tj. szkół i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strzeleccki.

**§ 2.1.** Zespół jest jednostką budżetową gminy.

2. Zespół obejmuje swym działaniem obsługę prowadzonych przez gminę:

- 1) szkół podstawowych;
- 2) gimnazjum;
- 3) publicznego przedszkola.

3. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy o rachunkowości;
- 4) ustawy o finansach publicznych;
- 5) ustawy o systemie oświaty;
- 6) Karty Nauczyciela.

**§ 3.** Siedziba Zespołu mieści się w Strzeleczkach, ul. Rynek 4, a terenem jego działania jest gmina Strzeleccki.

### Rozdział 2

#### **Przedmiot działania**

**§ 4.** Przedmiotem działania Zespołu jest kompleksowa obsługa administracyjno – organizacyjna, finansowa, rachunkowa oraz prawna dla prowadzonych przez gminę szkół podstawowych, przedszkoli i gimnazjum zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

**§ 5.1.** Do zakresu działania Zespołu należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń gminnej polityki oświatowej;
- 2) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gminnymi placówkami oświatowymi;
- 3) prowadzenie obsługi spraw kadrowych dyrektorów placówek oraz pracowników Zespołu;
- 4) zapewnienie placówkom oświatowym obsługi administracyjno – organizacyjnej, finansowej, rachunkowej oraz prawnej, a w szczególności w zakresie:
  - a) obsługi finansowej i rachunkowej;

- prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, finansach publicznych, oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych,
  - prowadzenie ewidencji majątkowej w oparciu o dokumenty i dyspozycje dyrektorów w tym dokumentację inwentaryzacyjną,
  - rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych, z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
  - określenie zasad polityki rachunkowości,
  - prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującym prawem,
- b) w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:
- tworzenie i obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - sporządzanie sprawozdawczości statystycznej,
  - przygotowanie wymaganych dokumentów wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
  - współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie opracowania planów finansowych,
  - prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków finansowych zewnętrznych,
- c) w zakresie obsługi prawnej:
- udzielanie porad prawnych w przedmiocie działania placówek i Zespołu,
  - opiniowanie i pomoc w tworzeniu aktów prawa oraz umów i porozumień,
  - reprezentowanie Kierownika zespołu i dyrektora jednostek obsługiwanych w postępowaniach sądowych;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z kompetencji organu prowadzącego placówki oświatowe na podstawie i w granicach przepisów prawa oraz stosownych upoważnień;
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sektorze oświaty, w szczególności z kuratorium oświaty, związkami zawodowymi pracowników oświaty;
- 7) sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie zadań prowadzonych przez Zespół.

## Rozdział 3

### Organizacja Zespołu

§ 6.1. Zespołem kieruje Kierownik.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Strzeleccki.

3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Zespołu jest Wójt Gminy Strzeleccki.

4. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zakres zadań ustala Kierownik Zespołu w regulaminie organizacyjnym Zespołu.

5. Kierownik Zespołu odpowiada za całokształt jego działalności, reprezentuje Zespół na zewnątrz i jest jego kierownikiem w rozumieniu przepisów prawa pracy oraz:

- 1) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami;
- 2) opracowuje regulamin pracy, regulamin kontroli i obiegu dokumentów oraz inne akty dotyczące funkcjonowania Zespołu.

6. Kierownik Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Strzeleccki.

7. W czasie nieobecności Kierownika Zespołu jego obowiązki pełni osoba przez niego upoważniona.

§ 7.1. W Zespole zatrudnia się pracowników merytorycznych i obsługi w zależności od potrzeb i posiadanych środków.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

#### Rozdział 4

### **Gospodarka finansowa Zespołu**

§ 8.1. Zespół i każda obsługiwana przez niego jednostka posiada odrębny rachunek bankowy.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

3. Księgowość Zespołu prowadzona jest według zakładowego planu kont ustalonego dla jednostek budżetowych.

4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.

#### Rozdział 5

### **Postanowienia końcowe**

§ 9.1. Zespół używa podłużnej pieczętki zawierającej jego nazwę i adres.

2. Wszystkie uzupełnienia lub zmiany postanowień statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie, powszechnie obowiązujące przepisy.