

**UCHWAŁA NR XVIII/244/2016
RADY GMINY DOBRA**

z dnia 27 października 2016 r.

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
w Dobrej i nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 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. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195) Rada Gminy Dobra uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 01 stycznia 2017 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej”.

2. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Siedzibą Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Dobrej jest miejscowość Dobra.

4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej jest jednostką budżetową.

§ 2. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

§ 3. 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej zostaje utworzony na bazie zlikwidowanego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

2. Z dniem utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Dobrej:

- 1) środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, stają się środkami trwałymi i mieniem ruchomym Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Dobrej;
- 2) pracownicy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, stają się pracownikami Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Dobrej, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali w Zespole Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;
- 3) należności i zobowiązania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół stają się należnościami i zobowiązaniami Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Dobrej;
- 4) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół według stanu na dzień 31 grudnia 2016 roku podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Dobra.

§ 4. Wykaz jednostek budżetowych obsługiwanych przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej zawarty jest w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Dobrej nadaje się statut, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobra.

§ 7. Traci moc:

- 1) uchwała Nr VIII/66/96 Rady Gminy w Dobrej z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej do obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół oraz uchwalenia jej statutu;
- 2) uchwała Nr II/10/98 Rady Gminy w Dobrej z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej p.n. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;
- 3) uchwała Nr VIII/90/99 Rady Gminy w Dobrej z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej p.n. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;
- 4) uchwała Nr VIII/135/2000 Rady Gminy w Dobrej z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany Statutu jednostki budżetowej p.n. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;

- 5) uchwała Nr I/16/01 Rady Gminy w Dobrej z dnia 22 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/66/96 Rady Gminy w Dobrej z dnia 30 grudnia 1996 r.;
- 6) uchwała Nr XXII/317/05 Rady Gminy Dobra z dnia 31 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki budżetowej do obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół oraz uchwalenia statutu tej jednostki;
- 7) uchwała Nr XXII/318/05 Rady Gminy Dobra z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;
- 8) uchwała Nr IV/46/11 Rady Gminy Dobra z dnia 24 lutego 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół;
- 9) uchwała Nr XV/225/2012 Rady Gminy Dobra z dnia 31 maja 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVIII/244/2016

Rady Gminy Dobra

z dnia 27 października 2016 r.

WYKAZ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH OBSŁUGIWANYCH PRZEZ ZESPÓŁ EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ W DOBREJ

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu	Bezzrecze, ul. Górna 3, 71-218 Szczecin
2.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego w Dobrej	ul. Poziomkowa 5, 72-003 Dobra
3.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Dzieci w Mierzynie	ul. Kolorowa 27, 72-006 Mierzyn
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzędzinach	Rzędziny 6, 72-003 Dobra
5.	Zespół Szkół w Dołujach	ul. Daniela 18 72-002 Dołuje

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVIII/244/2016
Rady Gminy Dobra
z dnia 27 października 2016 r.

STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W DOBREJ

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej, zwany dalej ZEAS jest jednostką organizacyjną Gminy Dobra, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. ZEAS ma swoją siedzibę w Dobrej, przy ul. Granicznej 31.

§ 2. ZEAS działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 6) niniejszego statutu.

§ 3. 1. ZEAS zapewnia obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy, zaliczanym do sektora finansów publicznych, wymienionym w załączniku Nr 1 do uchwały Rady Gminy Dobra Nr XVIII/244/2016 z dnia 27 października 2016 r. oraz realizuje pozostałe zadania określone w statucie.

2. ZEAS realizuje zadania własne i inne zadania będące zadaniami organu prowadzącego, a zleconymi do prowadzenia.

3. ZEAS używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Zespół
Ekonomiczno-Administracyjny
Szkół w Dobrej
72-003 Dobra, ul. Graniczna 31
tel./fax 91 311 37 38

4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Dobrej używa skrótu o następującej treści: ZEAS w Dobrej.

Rozdział 2. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4. 1. ZEAS jako jednostka budżetowa Gminy, prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej ZEAS jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu gminy uchwalonego przez Radę Gminy Dobra.

3. Księgowość ZEAS jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

4. Mienie ZEAS jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

§ 5. Do zakresu działania ZEAS należy w szczególności:

1) w zakresie obsługi finansowo-księgowej:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) organizowanie i prowadzenie obsługi kasowej i bankowej szkół,
- c) bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego,
- d) bieżące monitorowanie i informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- e) organizowanie, naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US itp.,
- f) wypłata stypendiów uczniowskich za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- g) wypłata stypendiów Wójta Gminy Dobra dla uczniów szczególnie zdolnych,
- h) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- i) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej szkół,
- j) prowadzenie rozliczeń pobranych zaliczek przez dyrektorów szkół i upoważnionych pracowników,
- k) rozliczanie delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
- l) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- m) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
- n) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- o) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogo-Pożyczkowej,
- p) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- q) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy - Karta Nauczyciela,
- r) prowadzenie ewidencji umorzenia środków trwałych,
- s) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- t) prowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- u) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa;

2) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- a) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników ZEAS oraz osób zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych,
- b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- c) prowadzenie spraw osobowych pracowników jednostek obsługiwanych, przygotowanie dokumentacji w tym zakresie,
- d) organizowanie i prowadzenie prac statystycznych oraz opracowywanie okresowych sprawozdań i analiz z przebiegu wykonywania planowanych zadań,
- e) udział w aktualizacji bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,
- f) wstępna weryfikacja sporządzanych przez jednostki obsługiwane danych liczbowych i zestawień,
- g) opracowywanie kalkulacji skutków finansowych określonych przedsięwzięć i zamierzeń,
- h) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki, opieki i wychowania w szkołach,

- i) archiwizowania dokumentacji,
 - j) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
 - k) organizowanie i planowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 3) realizacja innych zadań zleconych do prowadzenia ZEAS, a w szczególności:
- a) organizacja dowozu uczniów (w tym uczniów niepełnosprawnych) do szkół i placówek oświatowych,
 - b) obsługa finansowa dowożenia uczniów do szkół,
 - c) sprawdzanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - e) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania doksztalcenia zawodowego nauczycieli,
 - f) prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - g) planowanie sieci i obwodów szkół,
 - h) wstępna weryfikacja projektów organizacyjnych szkół pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - i) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
 - j) obsługa techniczno-administracyjna prac komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły,
 - k) obsługa techniczno-administracyjna w zakresie nagród Ministra Edukacji Narodowej, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Dobra,
 - l) koordynowanie funkcjonowania działalności przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
 - m) przygotowanie dokumentacji dotyczącej zadań zleconych podmiotom prowadzącym działalność w zakresie oświaty oraz nadzorowanie realizacji tych zadań i kontrolowanie wykorzystania przyznanych na te zadania środków z budżetu gminy,
 - n) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 26 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457 z późn. zm.),
 - o) prowadzenie ewidencji placówek oświatowych niepublicznych, o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
 - p) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji oświatowych przez Gminę Dobra.

Rozdział 3. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 6. 1. Działalnością ZEAS kieruje kierownik, którego zatrudnia Wójt Gminy Dobra.

2. ZEAS realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.

3. Kierownik ZEAS działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Dobra.

4. Kierownik i pracownicy ZEAS są pracownikami samorządowymi.

5. Kierownik ZEAS wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników ZEAS.

§ 7. 1. Kierownik ZEAS zarządza i reprezentuje ZEAS na zewnątrz.

2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków kierownika należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników ZEAS;
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji ZEAS, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 3) ustalanie zasad i prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych ZEAS;

- 4) zapewnienie pracownikom ZEAS bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 6) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek;
- 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją planów finansowych przy współpracy z dyrektorami obsługiwanych jednostek;
- 8) ustalanie wielkości zatrudnienia w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dobra.

§ 8. 1. Podstawą gospodarki finansowej ZEAS jest plan dochodów i wydatków (plan finansowy).

2. ZEAS pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Dobra, a pobrane dochody odprowadza na rachunek gminy.

3. Wysokość wydatków z budżetu Gminy Dobra określa corocznie Rada Gminy Dobra, na podstawie rocznych planów finansowych sporządzonych przez ZEAS, zatwierdzonych zarządzeniem Wójta Gminy Dobra w sprawie układu wykonawczego do uchwały budżetowej Rady Gminy Dobra.

Rozdział 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. 1. Strukturę organizacyjną ZEAS określa regulamin organizacyjny, ustalony przez kierownika w formie zarządzenia.

2. Kompetencje pracowników, ich obowiązki oraz zakres odpowiedzialności określa kierownik ZEAS w zakresach czynności pracowników lub imiennych upoważnieniach.

3. Regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Wójt Gminy Dobra.

§ 10. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.