

**UCHWAŁA NR XX/188/16
RADY MIEJSKIEJ W GRODKOWIE**

z dnia 28 września 2016 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie

Na podstawie 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), art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 oraz art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.¹⁾) oraz 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 ze zm.²⁾), Rada Miejska w Grodkowie uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr XXI/161/12 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 26 września 2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zarządowi Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, zmienia się:

1) § 2, który otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o jednostkach obsługiwanych lub placówkach oświatowych rozumie się przez to:

- 1) publiczny zespół szkół, gimnazja, szkoły podstawowe, przedszkola oraz inne placówki oświatowe dla których organem prowadzącym jest gmina Grodków,
- 2) żłobki, które prowadzi gmina Grodków.”;

2) § 5, który otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Przedmiotem działalności Zarządu jest:

- 1) prowadzenie obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych,
- 2) przygotowywanie projektów sieci placówek oświatowych i granic ich obwodów,
- 3) organizacja dowozu uczniów,
- 4) prowadzenie gospodarki środkami transportu będącymi w posiadaniu Zarządu,
- 5) obsługa administracyjna kadr dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 6) prowadzenie obsługi kadrowej w zakresie przygotowywania i ewidencji dokumentacji dotyczącej zatrudniania pracowników w jednooddziałowych jednostkach obsługiwanych,
- 7) opracowywanie sprawozdań z dotacji celowych, funduszy i rządowych programów z zakresu oświaty,
- 8) naliczanie dotacji dla placówek oświatowych oraz żłobków, klubów dziecięcych i innych form wychowania i opieki, funkcjonujących na terenie gminy, prowadzonych przez podmioty inne niż gmina,
- 9) prowadzenie rejestru placówek oświatowych prowadzonych przez podmioty inne niż gmina,
- 10) prowadzenie ewidencji żłobków, klubów dziecięcych i innych form opieki i wychowania prowadzonych przez podmioty inne niż gmina,
- 11) weryfikacja pod kątem poprawności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych,
- 12) administracyjna obsługa awansów zawodowych nauczycieli,
- 13) administracyjna obsługa procedur związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów w jednostkach obsługiwanych,

- 15) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- 16) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 17) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów,
- 18) administracyjna obsługa zadania gminy związanego z funduszem na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 19) obsługa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej jednostek obsługiwanych,
- 20) administrowanie zakładowym funduszem socjalnym dla pracowników Zarządu oraz pracowników jednostek obsługiwanych na podstawie zawartego porozumienia,
- 21) scalanie i weryfikacja danych ujętych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 22) opracowywanie projektów aktów prawnych z zakresu systemu oświaty obowiązujących na terenie gminy,
- 23) opracowywanie danych do analiz i sprawozdań organu wykonawczego dla Rady Gminy dotyczących stanu oświaty na terenie gminy,
- 24) prowadzenie spraw związanych z kontrolą spełniania realizacji obowiązku nauki,
- 25) obsługa funduszy gminy przeznaczonych na rozwój sportu szkolnego,
- 26) monitorowanie wysokości i opracowanie sprawozdania dotyczącego średnich wynagrodzeń nauczycieli osiągniętych przez nauczycieli zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych,
- 27) realizacja innych zadań określonych przepisami prawa,

2. Zarząd realizuje swoje zadania we współpracy z dyrektorami obsługiwanych jednostek.”;

3) § 6, który otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Do zadań finansowo-księgowych Zarządu jako jednostki obsługującej wobec jednostek obsługiwanych należą:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszy socjalnych,
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 7) pomoc dla dyrektorów jednostek obsługiwanych w opracowywaniu projektów planów finansowych oraz ich zmian,
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych dla jednostek obsługiwanych,
- 9) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych zgodnie z dokumentacją dostarczoną przez dyrektorów tych jednostek,
- 10) rejestrowanie w ZUS nowo zatrudnionych pracowników i wyrejestrowywanie po ustaniu stosunku pracy,
- 11) naliczanie składek ZUS od wynagrodzeń,
- 12) sporządzanie deklaracji miesięcznych do ZUS oraz w razie potrzeby korekt tych deklaracji,
- 13) sporządzanie deklaracji podatkowych do urzędów skarbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 14) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 15) przygotowywanie danych jednostek obsługiwanych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.

2. Zarząd jako jednostka obsługująca zapewnia dla jednostek obsługiwanych realizację zadań głównego księgowego przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Ustala się następujący zakres zadań administracyjnych i organizacyjnych Zarządu jako jednostki obsługującej wobec jednostek obsługiwanych:

- 1) koordynacja bieżącej współpracy jednostek obsługiwanych,
- 2) koordynacja działań i organizacja etapów gminnych konkursów przedmiotowych,
- 3) organizowanie wsparcia w zakresie obsługi BHP,
- 4) koordynacja działań w zakresie sportu szkolnego,
- 5) wystawianie zaświadczeń, których treść zawiera informacje o dochodach z tytułu zatrudnienia dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 6) działalność doradcza w zakresie realizacji remontów bieżących w jednostkach obsługiwanych.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodnicząca Rady

Jadwiga Demska

¹⁾Dz. U. z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010

²⁾Dz. U. z 2013 r. poz. 938, poz. 1646. z 2014 r. poz. 379, poz.911, poz 1146, poz 1626, poz 1877, z 2015 r. poz. 238, poz 532, poz 1045, poz 1117, poz 1130, poz 1189, poz1190, poz 1269, poz 1358, poz 1513, poz 1830, poz 1854, poz 1890, poz 2150, z 2016 r. poz. 195, poz 1257 i poz 1454.