

**UCHWAŁA NR XXXVI/338/18  
RADY MIEJSKIEJ W GRODKOWIE**

z dnia 21 lutego 2018 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 2017 r. poz. 1875 ze zm.<sup>1)</sup>), art. 10 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.<sup>2)</sup>) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), Rada Miejska w Grodkowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXI/161/12 Rady Miejskiej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie, zmieniona uchwałami:

- 1) Nr XLI/322/14 Rady Miejskiej z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie,
- 2) Nr XX/188/16 Rady Miejskiej z dnia 28 września 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodkowa.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

**Jadwiga Demska**

---

<sup>1)</sup>Dz. U. z 2017 r. poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130.

<sup>2)</sup>Dz. U. z 2017 r. poz. 949 i poz. 2203.

Załącznik do Uchwały Nr XXXVI/338/18  
Rady Miejskiej w Grodkowie  
z dnia 21 lutego 2018 r.

## **STATUT GMINNEGO ZARZĄDU SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W GRODKOWIE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Zarząd Szkół i Przedszkoli w Grodkowie zwany dalej „Zarządem” jest gminną jednostką organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Siedziba Zarządu znajduje się przy ul. Powstańców Śl. 24 w Grodkowie.
3. Zarząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
4. Zarząd używa podłużnej pieczętki zawierającej nazwę i adres Zarządu.
5. Zarząd używa skrótu swojej nazwy – „GZSziP”.

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

- 1) szkoły podstawowe, przedszkola dla których organem prowadzącym jest gmina Grodków,
- 2) żłobki, które prowadzi gmina Grodków.

### **Rozdział 2. Organizacja i zarządzanie Zarządem**

§ 3. 1. Zarządem kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zarządu.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zarządu jest Burmistrz Grodkowa, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

3. Dyrektor Zarządu wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy dyrektora i głównego księgowego.

4. W czasie nieobecności Dyrektora pracą Zarządu kieruje zastępca dyrektora, a w przypadku ich nieobecności osoba wyznaczona przez Dyrektora lub zastępcę dyrektora po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Grodkowa.

5. Do Dyrektora oraz pracowników Zarządu mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy.

§ 4. Strukturę organizacyjną Zarządu oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych działów określa Regulamin organizacyjny przygotowany przez Dyrektora Zarządu i zatwierdzony przez Burmistrza Grodkowa.

### **Rozdział 3. Przedmiot działalności i zadania Zarządu**

§ 5. 1. Przedmiotem działania Zarządu jest:

- 1) prowadzenie obsługi ekonomiczno – administracyjnej i finansowo – księgowej obsługiwanych jednostek,
- 2) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół, przedszkoli i żłobków prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- 3) przygotowanie projektów sieci placówek oświatowych i granic ich obwodów,
- 4) prowadzenie gospodarki środkami transportu będącymi w posiadaniu Zarządu w zakresie ustalonym przez Burmistrza Grodkowa,
- 5) organizacja dowozu uczniów oraz posiłków,

- 6) obsługa administracyjna kadr dyrektorów obsługiwanych jednostek,
- 7) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników przedszkoli jednooddziałowych,
- 8) opracowywanie sprawozdań z dotacji celowych, funduszy i rządowych programów z zakresu oświaty oraz ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 9) naliczanie dotacji przekazywanych przez Gminę Grodków dla placówek oświatowych, żłobków, klubów dziecięcych i opiekunów dziennych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych z rejestrem placówek oświatowych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 11) prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją żłobków, klubów dziecięcych i opiekunów dziennych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostka samorządu terytorialnego,
- 12) weryfikacja pod kątem poprawności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa projektów arkuszy organizacji oraz zmian do zatwierdzonych arkuszy organizacji obsługiwanych jednostek,
- 13) administracyjna obsługa awansów zawodowych nauczycieli,
- 14) administracyjna obsługa procedur związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 15) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowisko dyrektora w obsługiwanych jednostkach,
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 18) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów,
- 19) administracyjna obsługa zadania jednostki samorządu terytorialnego związanego z funduszem na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 20) obsługa Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Zarządu,
- 21) administrowanie zakładowym funduszem socjalnym dla pracowników Zarządu oraz pracowników obsługiwanych jednostek na podstawie zawartego porozumienia,
- 22) scalanie, weryfikacja oraz przekazywanie upoważnionym podmiotom danych ujętych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 23) opracowywanie projektów aktów prawnych z zakresu prowadzonych spraw,
- 24) opracowywanie danych do analiz i sprawozdań dotyczących informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 25) prowadzenie spraw związanych z kontrolą spełniania realizacji obowiązku nauki,
- 26) monitorowanie wysokości i opracowanie sprawozdania dotyczącego średnich wynagrodzeń nauczycieli osiągniętych przez nauczycieli zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach,
- 27) realizacja innych zadań określonych przepisami prawa.

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

§ 6. 1. Do zadań finansowo – księgowych Zarządu jako jednostki obsługującej wobec obsługiwanych jednostek 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) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych obsługiwanych jednostek,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 7) współdziałanie z dyrektorami obsługiwanych jednostek w zakresie opracowywania planów finansowych,
- 8) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej rachunków bankowych obsługiwanych jednostek,
- 9) rozliczanie należnych wynagrodzeń pracownikom obsługiwanych jednostek na podstawie dostarczonych dokumentów,
- 10) odprowadzanie z wynagrodzeń pracownikom obsługiwanych jednostek należnych obligatoryjnie składek, potrąceń i należności,
- 11) wystawianie zaświadczeń o dochodach z tytułu zatrudnienia w danej jednostce,
- 12) zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego nowo zatrudnionych pracowników oraz ich wyrejestrowanie po ustaniu stosunku pracy,
- 13) sporządzanie deklaracji miesięcznych do ZUS pracowników obsługiwanych jednostek,
- 14) sporządzanie deklaracji podatkowych do urzędów skarbowych pracowników obsługiwanych jednostek,
- 15) prowadzenie ewidencji danych pracowników obsługiwanych jednostek.

2. Zarząd jako jednostka obsługująca zapewnia dla obsługiwanych jednostek 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 obsługiwanych jednostek:

- 1) koordynacja działań i organizacja etapów gminnych konkursów przedmiotowych,
- 2) organizowanie wsparcia w zakresie BHP,
- 3) doradztwo w zakresie realizacji remontów bieżących w obsługiwanych jednostkach,
- 4) organizowanie doradztwa zawodowego nauczycieli w obsługiwanych jednostkach.

#### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa Zarządu**

§ 7. 1. Podstawą gospodarki finansowej Zarządu jest roczny plan dochodów i wydatków opracowany na podstawie planu finansowego budżetu gminy Grodków, zwany planem finansowym jednostki.

2. Zarząd posiada odrębny rachunek bankowy.

3. Zasady gospodarki finansowej Zarządu regulują w szczególności: ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

4. Zarząd prowadzi rachunkowość zgodnie z ustalonym dla samorządowej jednostki budżetowej planem kont oraz sporządza określone przepisami prawa sprawozdania budżetowe i finansowe.

5. Zarząd zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez gminę Grodków oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

6. Dyrektor Zarządu zapewnia nadzór i kontrolę zarządczą jednostki.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 8. Dyrektor Zarządu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień Statutu.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 10. Zmiany Statutu następują w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodkowie.

§ 11. Statut Zarządu podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.