

**UCHWAŁA NR XX/180/2016
RADY GMINY Fabianki
z dnia 29 grudnia 2016 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach

Na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943), art. 10a pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz.1579), art. 11 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, poz. 1984)

- Rada Gminy Fabianki
uchwała, co następuje

§1

W uchwale Nr XXII/147/97 Rady Gminy Fabianki z dnia 3 lipca 1997r. w sprawie powołania jednostki organizacyjnej gminy pod nazwą „Inspektorat Oświaty” zmienionej uchwałą Nr XXI/157/2000 z dnia 22 listopada 2000r. oraz uchwałą Nr XIII/63/2008 z dnia 28 lutego 2008 r. załącznik Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Fabianki

Adam Rejmak

Uzasadnienie

W dniu 25 czerwca sejm uchwalił ustawę o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw, której celem jest usprawnienie pracy w funkcjonowaniu samorządów. Wprowadzona ustawa określa zasady i tryb powoływania samorządowych centrów usług wspólnych. Przepisy przejściowe nowelizacji (art.48) stanowi, że dotychczasowe jednostki będą funkcjonować nadal, jednakże będą musiały dostosować w ciągu roku od dnia wejścia w życie nowelizacji do jej wymogów swoje działania i wewnętrzne procedury.

Stosując się do zapisów ustawy zaistniała potrzeba zmiany Statutu Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach, który będzie wykonywał zadania w obszarze edukacji publicznej i jednocześnie będzie jednostką obsługującą w rozumieniu art.10b powyższej ustawy.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W FABIANKACH I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach zwany dalej GZO, jest jednostką obsługującą realizującą zadania w zakresie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych.
2. GZO nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§2

Celem powołania GZO jest zapewnienie realizacji zadań własnych gminy Fabianki oraz zadań zaleconych z zakresu edukacji publicznej poprzez wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek obsługiwanych.

§3

1. Siedziba GZO znajduje się w Fabiankach pod adresem Fabianki 2, 87-811 Fabianki.
2. Terenem działania GZO jest Gmina Fabianki.

§4

Do zakresu działania GZO należy:

- 1) w zakresie obsługi finansowej-księgowej:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) organizowanie i prowadzenie obsługi kasowej i bankowej jednostek obsługiwanych,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją 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 odprowadzenie związanych z tym świadczeń obligacyjnych,
 - f) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno- rachunkowym,
 - g) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej jednostek obsługiwanych,
 - h) prowadzenie rozliczeń pobranych zaliczek,
 - i) rozliczenie delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
 - j) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
 - k) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
 - l) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - m) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - n) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy – Karta Nauczyciela,
 - o) prowadzenie ewidencji umorzenia środków trwałych,
 - p) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - q) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - r) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa;
- 2) w zakresie obsługi administracyjno- organizacyjnej:
 - a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - b) organizowanie i prowadzenie prac statystycznych oraz opracowywanie okresowych

- sprawozdań i analiz z przebiegu wykonania planowanych zadań,
- c) udział w aktualizacji bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,
 - d) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i rzetelnością sporządzanych przez jednostki obsługiwane danych liczbowych i zestawień,
 - e) organizowanie oraz prowadzenie instruktażu i szkoleń pracowników administracyjnych jednostek obsługiwanych,
 - f) koordynacja spraw organizacyjno- administracyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych,
 - g) archiwizowanie dokumentacji,
- 3) realizacja innych zadań zleconych do prowadzenia GZO:
- a) planowanie wspólnie z dyrektorami jednostek obsługiwanych remontów obiektów i zadań inwestycyjnych,
 - b) organizacja dowozów uczniów do jednostek obsługiwanych,
 - c) planowanie sieci i obwodów,
 - d) obsługa administracyjna i prowadzenie postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego oraz przygotowywanie projektów decyzji,
 - e) obsługa administracyjna związana z arkuszami organizacyjnymi oraz aneksami do nich,
 - f) obsługa spraw związanych z przyznawaniem nagród i dodatków mieszkaniowych dla dyrektorów jednostek obsługiwanych.

§5

1. Działalnością GZO kieruje jednoosobowo Kierownik.
2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy Fabianki, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.
3. Kierownik kieruje pracą GZO i reprezentuje go na zewnątrz.

§6

1. Kierownik kieruje pracą GZO przy pomocy głównego księgowego.
2. Kierownik odpowiada za prawidłową organizację oraz terminową i zgodną z obowiązującym prawem realizację zadań.

§7

GZO jest pracodawcą w rozumieniu stosunku pracy w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników.

§8

1. GZO prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. GZO przedstawia Radzie Gminy Fabianki roczne sprawozdania z działalności finansowej oraz określa zakres potrzeb finansowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§9

1. Szczegółową organizacją wewnętrzną i tryb pracy GZO określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika.
2. GZO prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§10

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.