



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 14 października 2016 r.

Poz. 5830

### UCHWAŁA NR XXIV/167/2016 RADY GMINY BABICE

z dnia 30 września 2016 roku

#### **w sprawie wspólnej obsługi oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Babice**

Na podstawie art. 18 ust.2, pkt 9, lit h, w związku z art. 10a i 10b ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

**§ 1.** Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach **od dnia 1 stycznia 2017r.** jest jednostką obsługującą, prowadzącą wspólną obsługę administracyjną, finansową

i organizacyjną w rozumieniu art. 10 b ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**§ 2.** Jednostkami obsługiwanymi przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli

w Babicach są :

- 1) Zespół Szkół w Babicach 32-551 Babice ul. Zamkowa 3
- 2) Zespół Szkół w Jankowicach 32-551 Babice Jankowice ul. St. Staszica 5
- 3) Zespół Szkół w Mętkowie 32-551 Babice Mętków ul. Ks. K. Wojtyły 21
- 4) Zespół Szkół w Zagórzcu 32-555 Zagórze ul. Marsz.J. Piłsudskiego 139
- 5) Szkoła Podstawowa w Rozkochowie 32-551 Babice Rozkochów ul. Chemików 4
- 6) Przedszkole Samorządowe w Olszynach 32-551 Babice Olszyny ul. Przedszkolna 2
- 7) Przedszkole Samorządowe w Zagórzcu 32-555 Zagórze ul. Żelatowa

**§ 3.** Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach w ramach obsługi , o której mowa w § 2 wykonuje następujący zakres obowiązków :

- 1) obsługa administracyjna, w tym prawna,
- 2) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2016r.poz. 1047)
- 3) sporządzanie sprawozdań,
- 4) obsługa organizacyjna.

**§ 4.** Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach realizuje zlecone do prowadzenia zadania, będące zadaniami organu prowadzącego.

**§ 5. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017r. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach działa na podstawie statutu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Z dniem 1 stycznia 2017r. uchyla się załącznik do uchwały nr XLII/301/2013 Rady Gminy Babice z dnia 25 października 2013 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Babice.

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

Przewodniczący Rady Gminy Babice

**Tadeusz Biel**

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/167/2016  
Rady Gminy Babice  
z dnia 30 września 2016 r.

## **STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W BABICACH**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.),
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 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2016r. poz. 1379 )
5. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2016r. poz. 902)
6. niniejszego statutu.

§ 2. 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach jest jednostką budżetową i organizacyjną Gminy Babice.

2. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach posiada skróconą nazwę w brzmieniu GZOSiP, stosowaną dalej w niniejszym Statucie.

3. Środki finansowe na utrzymanie GZOSiP określone są corocznie w budżecie Gminy Babice w oparciu o plan finansowy dochodów i wydatków sporządzony przez Dyrektora GZOSiP.

4. Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:

- 1) GZOSiP - Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach,
- 2) Rada Gminy - Rada Gminy Babice,
- 3) Wójt Gminy - Wójt Gminy Babice,
- 4) Dyrektor – Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach,
- 5) placówki oświatowe – zespoły szkół, szkoły podstawowe, gimnazja, przedszkola dla których organem założycielskim jest Gmina Babice.

§ 3. Nadzór nad działalnością GZOSiP sprawuje Wójt Gminy Babice .

§ 4. 1. Siedziba GZOSiP mieści się w Babicach.

2. Adres GZOSiP: Babice, ul. Krakowska 56, 32-551 Babice

3. GZOSiP działa na obszarze Gminy Babice.

4. GZOSiP posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą pełną nazwę: Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach, 32-551 Babice, ul. Krakowska 56, tel./fax (032)613-40-49

### **Rozdział 2.**

#### **Zakres działania i zadania GZOSiP**

§ 5. 1. GZOSiP zapewnia obsługę administracyjną, finansową, prawną i organizacyjną szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Babice.

2. GZOSiP prowadzi w całości zadania z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości szkół i przedszkoli Gminy Babice.

### 3. Do zadań GZOSiP należy:

#### 1) . W zakresie zadań finansowych :

- a) współpraca z poszczególnymi obsługiwanymi jednostkami w sprawie określenia planu finansowego dla poszczególnych jednostek oraz przedstawienie ich Wójtowi Gminy, zgodnie z obowiązującą w Gminie Babice procedurą uchwalania budżetu,
- b) przedstawianie Wójtowi Gminy jednostkowych i zbiorczych wniosków w sprawie zmian w planach finansowych poszczególnych placówek oświatowych,
- c) sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań oraz informacji opisowych z wykonania planów finansowych obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także każdorazowo na wniosek Rady Gminy i Wójta Gminy,
- d) sprawowanie bieżącej kontroli wykonywania budżetu obsługiwanych jednostek, w tym w szczególności zgodności realizowanych wydatków z limitami przyjętymi w planach finansowych jednostek.
- e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu jednostek,
- f) całokształt obsługi placowo-rozliczeniowej wszystkich pracowników zatrudnionych w poszczególnych placówkach oświatowych, w oparciu o dostarczoną dokumentację pracowniczą z jednostek,
- g) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- h) prowadzenie obsługi rachunków bankowych obsługiwanych jednostek,
- i) prowadzenie scentralizowanej obsługi finansowo- księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla GZOSiP i wszystkich obsługiwanych jednostek
- j) prowadzenie scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej pracowników GZOSiP i placówek oświatowych.
- k) inne zadania w zakresie obsługi finansowej niewymienione wyżej, jeśli wynikają z dokumentów wewnętrznych jednostek oraz powierzeń dyrektorów.

#### 2) . W zakresie zadań administracyjno- organizacyjnych:

- a) wspomaganie i koordynacja działań dyrektorów szkół i przedszkoli w zakresie realizacji ich obowiązków statutowych, programów pomocowych,
- b) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów obsługiwanych placówek oraz akt osobowych pracowników GZOSiP z wyjątkiem akt osobowych dyrektora,
- c) informowanie dyrektorów jednostek o zmianach w przepisach dotyczących spraw finansowych oraz obowiązujących zasad rachunkowości i innych,
- d) koordynowanie i organizowanie zebrań, szkoleń, narad dla dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych.

#### 3) . Obsługa prawna.

#### 4) . W zakresie obsługi rachunkowej:

- a) określenie zasad rachunkowości obowiązujących w obsługiwanych jednostkach,
- b) określenie instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych, zatwierdzonych do stosowania przez dyrektorów obsługiwanych jednostek,
- c) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- d) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w układzie chronologicznym w sposób systematyczny,
- e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- f) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz nadzorowanie prowadzonej ewidencji pozostałych środków trwałych, ksiąg w poszczególnych jednostkach,
- 5) . Realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, zleconych do prowadzenia przez GZOSiP, a w szczególności:
- a) nadzór nad przygotowaniem arkuszy organizacyjnych celem zatwierdzania przez Wójta Gminy Babice, zgodnie z którymi placówki oświatowe realizują zadania statutowe,
  - b) koordynowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół oraz przedszkoli na terenie gminy,
  - c) prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
  - d) koordynowanie spraw związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Babice,
  - e) wspomaganie organu prowadzącego w przeprowadzaniu oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
  - f) nadzorowanie spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat z terenu gminy,
  - g) monitorowanie realizacji dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - h) obsługa administracyjna i prowadzenie postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
  - i) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i finansowania dowożenia uczniów do szkół,
  - j) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy w zakresie spraw prowadzonych przez GZOSiP,
  - k) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla dyrektorów jednostek oświatowych Gminy Babice
  - l) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu Gminy,
  - m) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
  - n) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
  - o) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
  - p) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Babice i instytucjami w zakresie funkcjonowania oświaty i realizacji polityki oświatowej.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja wewnętrzna GZOSiP**

§ 6. 1. Gminnym Zespołem Obsługi Szkół i Przedszkoli kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie zadań, dobór pracowników i gospodarkę finansową.

2. Dyrektor kieruje GZOSiP jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Wójta Gminy.

3. Do czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa potrzebne jest dodatkowe pełnomocnictwo lub upoważnienie do poszczególnych czynności prawnej.

4. Czynności z zakresu prawa pracy za GZOSiP wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy.

5. Dyrektor i pracownicy GZOSiP są pracownikami samorządowymi.

§ 7. 1. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GZOSiP.

2. Organizację wewnętrzną GZOSiP oraz strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora, zatwierdzony przez Wójta Gminy Babice.

#### **Rozdział 4.**

##### **Majątek i gospodarka finansowa**

**§ 8.** GZOSiP gospodaruje wydzielonym mu majątkiem, stanowiącym część mienia komunalnego, zapewnia jego ochronę i zarządza nim zgodnie z przeznaczeniem.

**§ 9. 1.** GZOSiP prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla samorządowych jednostek budżetowych zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. GZOSiP posiada wyodrębnione rachunki bankowe: dla obsługi GZOSiP, dla obsługi poszczególnych placówek oświatowych, dla obsługi ZFŚS, dla obsługi Kasy Zapomogowo Pożyczkowej, dodatkowe przy realizacji programów unijnych.

**§ 10. 1.** Działalność GZOSiP jest finansowana ze środków budżetu Gminy Babice.

2. Podstawą gospodarki finansowej GZOSiP jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy opracowany wcześniej przez Dyrektora GZOSiP. Dyrektor GZOSiP przedstawia Wójtowi Gminy obowiązujące sprawozdania finansowe i inne w terminach obowiązujących jednostki budżetowe.

3. GZOSiP prowadzi księgowość w oparciu o ustalone zasady rachunkowości i ustalony plan kont dla jednostek budżetowych.

4. W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem GZOSiP kieruje się zasadami celowości, legalności i gospodarności wydatków.

#### **Rozdział 5.**

##### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie, wymagają trybu określonego dla jego uchwalenia.

**§ 12.** W sprawach nieokreślonych przez niniejszy Statut zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.