



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 8 listopada 2016 r.

Poz. 4203

UCHWAŁA NR XXI/142/2016 RADY GMINY SORKWITY

z dnia 30 września 2016 r.

w sprawie nadania statutu Zakładowi Obsługi Szkół w Sorkwicach.

Na podstawie Na podstawie art.10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art.18 ust. 2 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016. Nr 446) oraz art.11 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t .j. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Sorkwity uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się Zakładowi Obsługi Szkół w Sorkwicach Statut stanowiący załącznik do uchwały

§ 2. Statut określa nazwę, formę organizacyjną, obszar działania i siedzibę oraz organizację Zakładu Obsługi Szkół w Sorkwicach.

§ 3. Tracą moc: Uchwała Nr XXII/136/2005 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 3 lutego 2005 r. w sprawie nadania statutu Zakładowi Obsługi Szkół w Sorkwicach zmieniona Uchwałą Nr XXIII/145/2005 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 17 marca 2005 r., Uchwałą Nr XXII/136/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 3 lutego 2005 r., Uchwałą Nr XI/67/2011 Rady Gminy Sorkwity z dnia 29 lipca 2011 r., Uchwałą Nr XXII/136/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 3 lutego 2005 r. , Uchwałą Nr XIII/87/2011 Rady Gminy Sorkwity z dnia 28 października 2011 r. Uchwałą Nr XXII/136/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 3 lutego 2005 r., Uchwałą Nr XXIII/178/2012 Rady Gminy Sorkwity z dnia 28 września 2012 r. oraz Uchwałą Nr XXII/136/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 3 lutego 2005 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sorkwity.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

Przewodnicząca Rady Gminy

Mariola Plichta

Załącznik do Uchwały Nr XXI/142/2016
Rady Gminy Sorkwity
z dnia 30 września 2016 r.

STATUT ZAKŁADU OBSŁUGI SZKÓŁ w SORKWITACH

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy statut określa organizację i zasady działania Zakładu Obsługi Szkół w Sorkwitach, zwanego dalej Zakładem.

§2. Zakład działa w granicach obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
3. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
7. Niniejszego Statutu

§ 3. 1. Zakład jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Sorkwity.
3. Zakład używa pieczęci podłużnej o treści: Zakład Obsługi Szkół w Sorkwitach, 11-731 Sorkwity, ul. Olsztyńska 16A.
4. Zakład Obsługi Szkół w Sorkwitach upoważniony jest do używania skróconej nazwy „ZOS”.
5. Zakład będzie prowadził wspólną obsługę dla niżej wymienionych jednostek:

- a) Zespół Szkół w Sorkwitach, ul. Szkolna 17B, 11-731 Sorkwity
- b) Zespół Szkół, Zyndaki 2, 11-731 Sorkwity.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zakładu

§ 4. Zakład prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz wykonuje inne zadania zlecone przez organ stanowiący i wykonawczy w zakresie spraw oświatowych.

§ 5. Do zadań Zakładu należy w szczególności:

1. Obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna, finansowo-płacowa Zakładu oraz jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 3 ust. 5, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników oraz należności podatkowych.
2. Wykonywanie zadań z zakresu statystyki, sporządzanie odrębnie dla każdej jednostki sprawozdań finansowych i budżetowych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac i innych sprawozdań przewidzianych prawem oraz rozliczanie obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków.
3. Koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek obsługiwanych dla zapewnienia im odpowiednich warunków działania w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania.
4. Prowadzenie nadzoru nad remontami przeprowadzanymi w obiektach placówek obsługiwanych, współpraca z dyrektorami w realizacji planów remontowych, udział przedstawiciela Zakładu w komisjach odbioru.
5. Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych.
6. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą.
7. Archiwizowanie dokumentacji.
8. Opracowywanie projektów zadań rzeczowych, planów dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami tych jednostek a także nadzorowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach.
9. Współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań z zakresu oświaty.
10. Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych Zakładu.
11. Prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
12. Realizacja zadania związanego z zapewnieniem przez Gminę bezpłatnego transportu i opieki uczniów do szkół i przedszkoli oraz dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uczniów i opiekunów na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
13. Prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zakładu.
14. Przygotowywanie dokumentacji w zakresie stypendiów socjalnych, wyprawki szkolnej i ich wypłata oraz wypłata stypendiów z „Lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów szkół podstawowych i gimnazjów publicznych i niepublicznych mających siedzibę na terenie gminy Sorkwity”.
15. Koordynacja w zakresie procesu doksztalcania kadry pedagogicznej w jednostkach obsługiwanych.
16. Organizowanie oraz obsługa komisji egzaminacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego.
17. Przygotowywanie dokumentacji i obsługa konkursów przeprowadzanych w zakresie wyłaniania kandydatów na stanowiska dyrektorów w jednostkach obsługiwanych.
18. Koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych jednostek obsługiwanych w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół.
19. Przedstawianie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych.

20. Nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Sorkwity.
21. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do Gminy i Zakładu zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
22. Nadzór merytoryczny nad placówkami wpisanymi do „Ewidencji placówek niepublicznych” prowadzonej przez Wójta Gminy Sorkwity zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
23. Prowadzenie spraw z zakresu dofinansowywania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników zgodnie z art. 70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
24. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Sorkwity i projektów zarządzeń Wójta z zakresu zadań oświatowych.
25. Sprawowanie nadzoru nad szkołami, o których mowa w § 3 ust. 5 oraz wykonywanie zadań kontrolnych w zakresie przewidzianym dla Gminy jako organu prowadzącego w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
26. Prowadzenie księgowości kasy zapomogowo – pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych i Zakładu wraz z organizacją wypłat z tego funduszu.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie Zakładem i jego organizacja

- § 6. 1. Zakładem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
2. Wójt wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora.
 3. Dyrektor działa na podstawie niniejszego statutu oraz w granicach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych mu przez Wójta.
 4. Dyrektora Zakładu, w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Zakładu.

§ 7. Do obowiązków Dyrektora Zakładu należy w szczególności:

1. Ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Zakładu, w tym między innymi opracowanie regulaminu organizacyjnego łącznie ze schematem organizacyjnym uzgodnionym z Wójtem Gminy Sorkwity oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
2. Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników Zakładu.
3. Wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zakładu.
4. Ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zakładu.
5. Zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
6. Samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych.

§ 8. Zakład jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zakładu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zakładu i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 9. Pracownicy Zakładu są pracownikami samorządowymi, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady gospodarki finansowo – księkowej

- § 10. 1. Zakład jest jednostką budżetową Gminy Sorkwity i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest plan finansowy obejmujący plan wydatków i dochodów na każdy rok budżetowy.
 3. Zakład posiada własny rachunek bankowy.
 4. Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządza na ich podstawie sprawozdania finansowe.
 5. Zakład gospodaruje środkami finansowymi z zastosowaniem przepisów prawa zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 11. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.