

**UCHWAŁA Nr VII/35/2006  
RADY MIEJSKIEJ  
w Działoszycach**

z dnia 27 września 2006 r.

**w sprawie nadania Statutu dla Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego  
Szkoł i Placówek w Działoszycach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 169, poz. 1420 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Nadaje się Statut dla Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek w Działoszycach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Nr 23/IV/03 Rady Miejskiej w Działoszycach z dnia 23 lipca 2003r. w sprawie nadania Statutu dla Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek w Działoszycach (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 199 poz. 1791).

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy oraz dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek w Działoszycach.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej

Józef Wójcik

## **UZASADNIENIE**

Nadanie nowego Statutu dla Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek w Działoszycach wynika ze zmiany przepisów prawnych, na podstawie których działa Zespół, w tym przede wszystkim wejście w życie nowej ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 169, poz. 1420 ze zm.), której przepisy zobowiązały dostosować istniejące statuty jednostek do wymogów nowej ustawy. Ponieważ w okresie od 2003 roku, t.j. od nadania Zespołowi istniejącego Statutu zaszły zmiany innych przepisów i Zespół otrzymał nowe zadania (np. z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, czy też systemu informacji oświatowej) bardziej uzasadnione wydaje się przyjęcie nowego Statutu, niż nowelizacja istniejącego.

## **STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ I PLACÓWEK W DZIAŁOSZYCACH**

### **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek jest jednostką budżetową gminy Działoszyce.

§ 2. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek zwany dalej w treści Statutu Zespołem działa w szczególności na podstawie:

- a) uchwały Rady Miejskiej w Działoszycach z dnia 29 grudnia 1995 r. Nr 29/VI/95 ze zm. w sprawie utworzenia Zespołu;
- b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- d) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 169, poz. 1420 ze zm.);
- e) niniejszego Statutu;
- f) innych przepisów prawa.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest lokal przy ul. Skalbmierskiej 5 w Działoszycach.

§ 4. Przedmiotem działalności podstawowej Zespołu jest zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół i placówek działających w zakresie oświaty. Ponadto przedmiotem działalności Zespołu jest wykonywanie innych zadań organu prowadzącego szkoły i placówki nałożonych przepisami prawa.

### **ROZDZIAŁ II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

#### **1. Obszar działania i zadania Zespołu**

§ 5. Obszarem działania Zespołu jest teren gminy Działoszyce.

§ 6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań wymienionych w art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) wykonywanie zadań wynikających z kompetencji organu prowadzącego szkół i placówek, z wyłączeniem zadań należących do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej w Działoszycach i Burmistrza Miasta i Gminy;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących funkcjonowania jednostek działających w zakresie oświaty;
- 4) obsługa administracyjna, organizacyjna, finansowa i gospodarcza szkół i placówek,
- 5) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad dowozem dzieci do szkół, dysponowanie środkami transportowymi będącymi w posiadaniu gminy przeznaczonymi do dowozu dzieci;

- 6) współdziałanie z dyrektorami (kierownikami) poszczególnych jednostek w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków do działania jednostki, w tym wyposażenia w niezbędny sprzęt oraz w zakresie remontów obiektów i zadań inwestycyjnych;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej przez poszczególne placówki;
- 8) prowadzenie rachunkowości, w tym:
  - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
  - b) przeprowadzanie inwentaryzacji;
  - c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
  - d) sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
  - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek.
- 9) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy przekazanym do dyspozycji szkół i placówek;
- 10) prowadzenie fachowego doradztwa dla dyrektorów (kierowników) obsługiwanych jednostek dotyczącego planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia wniosku budżetowego, projektu planu finansowego szkół i obsługiwanych jednostek – zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
- 11) naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i innych świadczeń dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników obsługiwanych jednostek;
- 13) obsługa kasowa, a w tym wypłata wynagrodzeń dla pracowników i innych świadczeń pracowniczych;
- 14) prowadzenie akt osobowych pracowników i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
- 15) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 16) obsługa administracyjna związana z prowadzeniem korespondencji, sporządzaniem zaświadczeń i innych dokumentów;
- 17) gromadzenie dokumentacji dotyczącej organów obsługiwanych jednostek i ich obsługa administracyjna;
- 18) przygotowywanie i organizowanie prac komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego;
- 19) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów o charakterze socjalnym;
- 20) prowadzenie baz danych oświatowych na podstawie ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 49, poz. 463), których obowiązek prowadzenia został na mocy przepisów tej ustawy nałożony na: jednostkę obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych, gminę oraz jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 7. Zespół może prowadzić obsługę finansowo-księgową jednostek organizacyjnych gminy, które nie działają w zakresie oświaty. Szczegółowy zakres obsługi takich jednostek określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem Zespołu a dyrektorem (kierownikiem) obsługiwanej jednostki.

## **2. Zarządzanie i organizacja Zespołu**

§ 8.1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor.

2. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy.
  4. Dyrektor Zespołu i dyrektorzy (kierownicy) obsługiwanych jednostek są kierownikami odrębnych jednostek organizacyjnych gminy i nie są sobie służbowo podporządkowani.
  5. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:
    - a) bieżący nadzór nad wykonaniem zadań Zespołu;
    - b) organizowanie pracy podległego personelu;
    - c) realizacja planu finansowego.
  6. Dyrektor Zespołu może wydawać dyrektorom szkół i placówek działających w zakresie oświaty zalecenia i wskazówki.
- § 9.1. Dyrektor Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta i Gminy.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy.
- § 10.1. Zadania swe dyrektor Zespołu realizuje przy pomocy zatrudnionego w Zespole personelu.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników w Zespole.
  3. W Zespole obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
- § 11.1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:
- a) dyrektor Zespołu;
  - b) główny księgowy;
  - c) inspektor;
  - d) kierowcy autobusów szkolnych.
2. Dyrektor Zespołu może zatrudnić na czas określony dodatkowego pracownika w okresie dłuższej nieobecności w pracy etatowego pracownika spowodowanej chorobą, przebywaniem na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, a także w związku z wykonywaniem dodatkowych zadań nałożonych na Zespół.
  3. Regulamin pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy określa dyrektor Zespołu.

### **3. Realizacja zadań Zespołu**

- § 12.1. Szczegółowy zakres obsługi jednostek określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem Zespołu a dyrektorami (kierownikami) tych jednostek.
2. Porozumienie określa w szczególności zakres powierzonych Zespołowi zadań, sposób ich realizacji, tryb wydawania szczegółowych poleceń i obieg dokumentów.
  3. Odmowa zawarcia porozumienia przez dyrektora szkoły (placówki działającej w zakresie oświaty) oznacza wykonywanie obsługi tej szkoły (placówki) przez Zespół na zasadach ogólnych określonych w niniejszym Statucie.
- § 13. Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.
- § 14. 1. Zespół używa podłużnej pieczęci, która jest wspólna dla wszystkich obsługiwanych jednostek z napisem:  
„Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek”.
2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1 zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu. Ponadto może zawierać: Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON oraz numer telefonu.
- §15. Obsługę prawną Zespołu zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach.

#### **4. Gospodarka finansowa Zespołu**

§ 16.1. Zespół jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych – na podstawie własnego planu finansowego.

2. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa dyrektor Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy.

3. Plan finansowy Zespołu w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z głównym księgowym.

4. Plan finansowy realizuje dyrektor Zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.

#### **5. Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu**

§ 16. 1. Uprawnienia kontrolne względem Zespołu realizuje Rada Miejska w Działoszycach.

2. Rada Miejska w Działoszycach dokonuje okresowych kontroli i oceny działalności Zespołu, w szczególności w zakresie:

- a) realizacji zadań statutowych, w tym dostępności i poziomu świadczonych usług;
- b) realizacji planu finansowego Zespołu.

### **ROZDZIAŁ III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 17. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze uchwały Rady Miejskiej w Działoszycach.

§ 18. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.