

**UCHWAŁA NR XXVI/194/16
RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA**

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Szkół i Placówek Oświatowych w Śmigłu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust. 1 oraz art. 10a pkt 1, 10b ust. 1 i 2 oraz 10c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), Rada Miejska Śmigła uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową, rachunkową oraz administracyjno-organizacyjną jednostek organizacyjnych, prowadzonych przez Gminę Śmigiel.

2. Jednostką obsługującą jest Zarząd Szkół i Placówek Oświatowych w Śmigłu.

3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Śmigłu
- 2) Gimnazjum im. Konstytucji 3 Maja w Śmigłu,
- 3) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Śmigłu.

§ 2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVII/369/9 Rady Miejskiej Śmigła z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie nadania Statutu Zarządowi Szkół i Placówek Oświatowych w Śmigłu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śmigła.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej Śmigła
/-/ Wiesław Kasperski**

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/194/16
Rady Miejskiej Śmigła
z dnia 24 listopada 2016 r.

STATUT

ZARZĄDU SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W ŚMIGLU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Zarząd Szkół i Placówek Oświatowych w Śmiglu zwany dalej „Zarządem” jest gminną jednostką organizacyjną i działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.),
- 2) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 3) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047),
- 4) ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 5) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.),
- 6) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 ze zm.),
- 7) niniejszy Statut.

2. Dla oznaczenia Zarządu Szkół i Placówek Oświatowych w Śmiglu może być używany skrót o treści „ZSiPO”.

3. Zarząd używa pieczęci o treści: Zarząd Szkół i Placówek Oświatowych, ul. M. Konopnickiej 5, 64-030 Śmigiel.

§ 2. 1. Obszarem działania Zarządu jest gmina Śmigiel.

2. Zarząd ma siedzibę w Śmiglu przy ul. M. Konopnickiej 5.

§ 3. 1. Zarząd jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Zarządu są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902)

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zarządu dokonuje Kierownik Zarządu .

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika wykonuje Burmistrz Śmigła.

Rozdział 2. Zakres działania i zadania Zarządu

§ 4. 1. Zarząd zapewnia obsługę finansową, rachunkową oraz administracyjno-organizacyjną dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Śmiglu
- 2) Gimnazjum im. Konstytucji 3 Maja w Śmiglu,
- 3) Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Śmiglu.

2. Zarząd realizuje zadania własne oraz zlecone przez organ prowadzący.

§ 5. Do zadań Zarządu należy, w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,

- c) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
 - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
 - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
 - g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - i) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - j) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - c) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zarządu,
 - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - c) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek,
 - d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Zarządowi, a w szczególności:
- a) obsługa finansowo - księgową oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - b) obsługa finansowo - księgową oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) organizowanie dowozu uczniów do placówek oświatowych,
 - d) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
 - e) prowadzenie stołówki,
 - f) administrowanie, obsługa i utrzymanie obiektów szkolnych,
 - g) wykonanie remontów oraz zadań inwestycyjnych obiektów szkolnych,
 - h) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej.

Rozdział 3. Organizacja wewnętrzna Zarządu.

§ 6. 1. Działalnością Zarządu kieruje Kierownik, który reprezentuje go na zewnątrz, odpowiada za jego funkcjonowanie oraz dobór pracowników.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Burmistrz Śmigła.

3. Kierownik wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego oraz pracowników jednostki.
4. Główny księgowy jest jednocześnie głównym księgowym każdej jednostki obsługiwanej i akceptuje wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorem danej jednostki, ponosząc z tego tytułu odpowiedzialność.
5. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
6. Strukturę organizacyjną Zarządu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika.
7. Regulamin organizacyjny wymaga zatwierdzenia Burmistrza Śmigła na wniosek Kierownika Zarządu.

§ 7. 1. Do zadań Kierownika Zarządu w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach personalnych pracowników Zarządu,
- 3) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) składanie w imieniu Zarządu oświadczeń z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa,
- 5) organizowanie i prowadzenie inwentaryzacji,
- 6) współpraca z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych, radami rodziców, właściwymi związkami zawodowymi, pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Śmigiel,
- 7) wdrażanie przestrzegania przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej, ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa i mienie.

§ 8. 1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących samorządowe jednostki budżetowe.

2. Zarząd prowadzi działalność na podstawie planu finansowego sporządzonego przez Kierownika z podziałem na jednostki obsługiwane.

3. Zarząd prowadzi rachunkowość w oparciu o plan kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na jego podstawie sprawozdania finansowe i budżetowe.

§ 9. 1. Zarząd jest wyposażony w majątek konieczny do realizacji wykonywanych przez niego zadań statutowych. Majątek ten stanowi własność komunalną Gminy Śmigiel i jest przekazany Zarządowi na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

2. Za stan mienia Zarządu odpowiada Kierownik.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11. Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

Uzasadnienie do Uchwały Nr XXVI/194/16

Rady Miejskiej Śmigła

z dnia 24 listopada 2016 r.

Podjęcie niniejszej uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015, poz. 1045). Zarząd Szkół i Placówek Oświatowych w Śmiglu, który do tej pory funkcjonował w oparciu o art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty, będzie nadal prowadził obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Śmiglu, Gimnazjum im. Konstytucji 3 Maja w Śmiglu i Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, na podstawie znowelizowanych przepisów.