

Uchwała Nr XXI/190/2016

Rady Miejskiej w Słubicach

z dnia 21 czerwca 2016 r.

w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Administracyjnego Oświaty w Słubicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, oraz art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 446), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się statut Zespołu Administracyjnego Oświaty w Słubicach, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała nr XV/123/2011 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 22 września 2011r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Administracyjnego Oświaty w Słubicach.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Mariusz Olejniczak**

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

**§ 1.** Zespół Administracyjny Oświaty, zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką budżetową.

**§ 2.** Zespół działa, w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat trzech;
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) niniejszego statutu.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o jednostkach obsługiwanych należy przez to rozumieć jednostki:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 w Słubicach;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 w Słubicach;
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 w Słubicach;
- 4) Szkoła Podstawowa w Golicach;
- 5) Szkoła Podstawowa w Kunowicach;
- 6) Gimnazjum nr 1 w Słubicach;
- 7) Gimnazjum nr 2 w Słubicach;
- 8) Przedszkole Samorządowe nr 1 w Słubicach;
- 9) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Słubicach;
- 10) Przedszkole Samorządowe nr 3 w Słubicach;
- 11) Przedszkole Samorządowe nr 4 w Słubicach;
- 12) Żłobek Samorządowy „Bajka” w Słubicach.

**§ 4.** Zespół zapewnia wspólną obsługę finansową i administracyjno-organizacyjną jednostkom obsługiwany.

**§ 5.** Obszarem działania Zespołu jest Gmina Słubice.

**§ 6.** Siedziba Zespołu znajduje się w Słubicach.

§ 7. Zespół używa skrótu o treści: ZAO.

§ 8. Zespół używa pieczęci „Zespół Administracyjny Oświaty w Słubicach” oraz symboli graficznych, których ochronę prawną określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zadania Zespołu

§ 9. Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej Zespołu i jednostek obsługiwanych, w szczególności:
  - a) współpracowanie w przygotowywaniu projektów planów finansowych,
  - b) współpracowanie przy opracowywaniu propozycji zmian w planach finansowych,
  - c) sporządzanie zbiorczych wniosków o środki finansowe i ich rozliczanie,
  - d) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych,
  - e) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i obsługi gotówkowej, dokonywanie płatności,
  - f) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności, dokonywanie rozliczeń z ZUS i US,
  - g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
  - h) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - i) wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych,
  - j) wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości, w tym:
    - opracowanie i realizowanie zasad rachunkowości,
    - prowadzenie ksiąg rachunkowych,
    - gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych i innych dokumentów finansowych wynikających z przepisów prawa,
    - prowadzenie ewidencji środków trwałych, rozliczanie inwentaryzacji;
- 2) prowadzenie obsługi administracyjno-organizacyjnej Zespołu i jednostek obsługiwanych, w szczególności:
  - a) prowadzenie zasobów archiwalnych w zakresie wykonywanych zadań,
  - b) prowadzenie spraw kadrowych Zespołu i dyrektorów jednostek obsługiwanych,
  - c) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
  - d) przygotowywanie i koordynowanie działań w zakresie planowania i realizowania dostaw, remontów i inwestycji,
  - e) przygotowywanie i koordynowanie działań w zakresie zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane;
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez organy gminy, jako organu prowadzącego, w szczególności:

- a) koordynowanie i wykonywanie działań w zakresie pozyskiwania, realizowania i rozliczania środków finansowych o różnym charakterze,
- b) realizowanie działań związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- c) realizowanie działań dotyczących naboru na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- d) prowadzenie spraw związanych z nagrodami i odznaczeniami dla dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- e) obsługa administracyjno-organizacyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
- f) obsługa finansowa, administracyjno-organizacyjna w zakresie przyznawania uczniom świadczeń o charakterze motywacyjnym i socjalnym na cele edukacyjne,
- g) realizowanie działań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego i nauki,
- h) obsługa finansowa i administracyjno-organizacyjna dowozu uczniów,
- i) koordynowanie i nadzorowanie rekrutacji dzieci i młodzieży do jednostek obsługiwanych,
- j) weryfikacja zgodności arkuszy organizacji jednostek obsługiwanych z przepisami prawa i planami finansowymi,
- k) koordynowanie i realizowanie działań zapewniających prawidłowe warunki realizacji zadań statutowych przez jednostki obsługiwane,
- l) prowadzenie i kontrola działań związanych z systemem informacji oświatowej,
- m) wykonywanie zadań w zakresie ustalania sieci i obwodów jednostek obsługiwanych,
- n) prowadzenie rejestru niepublicznych jednostek oświatowych,
- o) wykonywanie zadań z zakresu udzielania, rozliczania i kontroli dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych,
- p) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi do lat trzech,
- q) obsługa finansowa, administracyjno-organizacyjna w zakresie gospodarki mieszkaniowej,
- r) obsługa administracyjno-organizacyjna działań dotyczących dofinansowania pracodawcom kształcenia młodocianych,
- s) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- t) koordynowanie działań związanych z realizacją różnych programów, projektów oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych na ich realizację,
- u) obsługa finansowa i administracyjno-organizacyjna działań związanych z najmem, dzierżawą i użyczeniem składników majątkowych jednostek obsługiwanych,

w) obsługa finansowa i administracyjno-organizacyjna innych zadań organów gminy, dotyczących jednostek obsługiwanych i wynikających z przepisów prawa, w tym przygotowywanie projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych,

x) przygotowywanie sprawozdań, analiz, wniosków z realizacji zadań gminy wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o opiece nad dziećmi do lat trzech,

y) współpraca z różnymi podmiotami w celu realizowania zadań statutowych Zespołu.

### Rozdział 3

#### Organizacja i zarządzanie

**§ 10.** 1. Zespół jest jednostką nie mającą osobowości prawnej.

2. Zespołem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Słubic.

3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do:

1) dyrektora Zespołu wykonuje Burmistrz Słubic,

2) pracowników Zespołu wykonuje dyrektor.

4. Dyrektor kieruje Zespołem jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz, działając na podstawie udzielonych mu pełnomocnictw i upoważnień.

5. W ramach kierowania Zespołem dyrektor może, w szczególności wydawać zarządzenia, regulaminy i instrukcje oraz udzielać dalszych pełnomocnictw i upoważnień pracownikom Zespołu.

**§ 11.** Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres obowiązków określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora.

### Rozdział 4

#### Gospodarka finansowa

**§ 12.** 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie o rachunkowości, w ustawie o finansach publicznych oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu Gminy Słubice.

**§ 13.** 1. Mienie Zespołu może być wykorzystywane wyłącznie do realizacji celów statutowych.

2. Za stan mienia Zespołu odpowiada dyrektor.

### Rozdział 5

#### Postanowienia końcowe

**§ 14.** Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.