

**UCHWAŁA NR XX/194/2016
RADY MIEJSKIEJ W OTMUCHOWIE**

z dnia 7 grudnia 2016 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/128/99 z dnia 29 października 1999 r. w sprawie utworzenia
jednostki budżetowej pn. Zespół Obsługi Szkolnictwa w Otmuchowie**

Na podstawie art. 1b ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 r. poz. 1870), Rada Miejska w Otmuchowie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV/128/99 z dnia 29 października 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Zespół Obsługi Szkolnictwa w Otmuchowie zmienionej uchwałą Nr XXX/214/2009 Rady Miejskiej w Otmuchowie z dnia 10 czerwca 2009 r. uchwałą Nr XXX/238/2013 r. Rady Miejskiej w Otmuchowie z dnia 20 czerwca 2013 r. uchwałą Nr VII/55/2015 Rady Miejskiej w Otmuchowie z dnia 26 czerwca 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik wskazany w §2 uchwały, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Otmuchowa.

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

Przewodniczący Rady

Stanisław Zaczyk

STATUT ZESPOŁU OBSŁUGI SZKOLNICTWA W OTMUCHOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Obsługi Szkolnictwa w Otmuchowie, zwany dalej Zespołem, jest jednostką organizacyjną Gminy Otmuchów, pełniącą funkcję jednostki obsługującej, w rozumieniu art. 10b ust 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi finansowej, rachunkowej, oraz administracyjno-organizacyjnej jednostek obsługiwanych tj. szkół, przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Otmuchów oraz realizacji zadań z zakresu oświaty. Wykaz jednostek obsługiwanych zawiera załącznik do niniejszego statutu.

2. Zespół realizuje zadania własne oraz zlecone do prowadzenia.

II. Zakres działania Zespołu

§ 2.

1. Do zadań Zespołu należy:

1) obsługa finansowa oraz prowadzenie w całości rachunkowości i sprawozdawczości obsługiwanych jednostek:

- a) prowadzenie obsługi bankowej,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- c) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych wymaganych przepisami prawa,
- d) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
- e) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań dotyczących rachunkowości,
- f) koordynacja i doradztwo przy opracowywaniu projektów planów finansowych,
- g) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- h) naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- i) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- j) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- k) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela,
- l) naliczanie i odprowadzanie podatków i składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- m) sporządzanie deklaracji i dokumentów do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych instytucji,
- n) obsługa księgowa funduszu świadczeń socjalnych,
- o) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego obsługiwanych jednostkom,

2) obsługa kadrowa jednostek obsługiwanych:

- a) pomoc w przygotowaniu dokumentów dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia,
- b) pomoc w przygotowaniu dokumentów związanych z ustalaniem wynagrodzeń za pracę, dodatków, nagród i innych świadczeń pracowniczych,
- c) rejestrowanie i wyrejestrowanie pracowników w ZUS,
- d) umów zleceń i o dzieło,

- e) prowadzenie dokumentacji osobowej dyrektorów szkół i przedszkoli oraz pracowników przedszkoli,
 - f) przygotowanie informacji do dokonywania częściowej oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli,
- 3) obsługa prawna jednostek obsługiwanych,
- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie upoważnienia kierownika jednostki obsługiwanej,
- 5) weryfikacja pod kątem zgodności z prawem oraz przygotowanie do zatwierdzenia projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli,
- 6) obsługa funduszu pomocy zdrowotnej aktualnie zatrudnionych i emerytowanych nauczycieli,
- 7) rozliczanie dotacji celowych dla oświaty,
- 8) prowadzenie spraw w zakresie:
- a) kontroli obowiązku nauki,
 - b) przygotowania, przeprowadzenia konkursów na stanowisko dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - c) awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego,
 - d) dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
 - e) przyjmowanie wniosków oraz przygotowanie decyzji w sprawie pomocy materialnej dla uczniów,
- 9) prowadzenie zbiorczych baz danych Systemu Informacji Oświatowej,
- 10) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz innych sprawozdań oświatowych,
- 11) prowadzenie ewidencji szkół i placówek,
- 12) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki i kluby dziecięce,
- 13) sporządzanie projektu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Gminie Otmuchów,
- 14) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących zadań z zakresu oświaty,
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Otmuchowa, związanych z funkcjonowaniem jednostek oświatowych.

III. Organizacja Zespołu

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór na działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Otmuchowa.
2. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor tej jednostki, który reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za prawidłowe jej funkcjonowanie.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu jest Burmistrz Otmuchowa, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.
4. Zadania określone w niniejszym Statucie Dyrektor wykonuje przy pomocy Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu.
5. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu oraz wykonuje wobec nich uprawnienia zwierzchnika służbowego.
6. Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności zastępuje Główny Księgowy Zespołu lub osoba upoważniona.

§ 4.

1. Siedziba Zespołu mieści się w Otmuchowie przy ulicy Żeromskiego 1.
2. Działalność Zespołu jest prowadzona na obszarze gminy Otmuchów,

3. Zespół posługuje się pieczęcią z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby: „Zespół Obsługi Szkolnictwa w Otmuchowie 48-385 Otmuchów, ul. Żeromskiego1”,
4. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Zespołu „ZOS w Otmuchowie”.

§ 5.

1. Zespół jest jednostką sektora finansów publicznych działająca w formie jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870).
2. Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu Gminy Otmuchów.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.
4. Majątek Zespołu stanowią środki trwałe i nietrwałe, będące w jego posiadaniu.

§ 6.

Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

Załącznik do Statutu Zespołu Obsługi
Szkolnictwa w Otmuchowie
z dnia 7 grudnia 2016 r.

Wykaz jednostek obsługiwanych przez Zespół Obsługi Szkolnictwa w Otmuchowie

L.p.	Nazwa jednostki	Adresy
1.	Szkoła Podstawowa w Otmuchowie	ul. Krakowska 38 48-385 Otmuchów
2.	Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa, Publiczne Przedszkole w Grądach	Grądy 32 48-385 Otmuchów
3.	Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa, Publiczne Przedszkole w Wójcicach	Wójcice 126 48-385 Otmuchów

4.	Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa, Publiczne Przedszkole w Mesznie	Meszno 69 48-385 Otmuchów
5.	Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa, Publiczne Przedszkole w Maciejowicach	Maciejowice 49 48-385 Otmuchów
6.	Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa, Publiczne Przedszkole w Kałkowie	Kałów 61a 48-385 Otmuchów
7.	Zespół Szkół Gimnazjum, Szkoła Podstawowa i Publiczne Przedszkole w Jarnoławie	Jarnołów 88 48-385 Otmuchów
8.	Zespół Szkół w Otmuchowie	ul. Krakowska 56 48-385 Otmuchów
9.	Zespół Przedszkoli w Otmuchowie	ul. Jagiełły 3 48-385 Otmuchów
10.	Publiczne Przedszkole w Jasienicy Górnej	Jasienica Górna 36 48-385 Otmuchów