

**UCHWAŁA NR VII/29/2015  
RADY MIASTA SANDOMIERZA**

z dnia 25 lutego 2015 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr XXXVI/341/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu oraz Uchwałą Nr XLII/367/2009 Rady Miasta Sandomierza z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr VI/46/2011 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 kwietnia 2011 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo – księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art.12 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r. poz.885 z późn. zm.), oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Sandomierza uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Statut stanowiący Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr XXXVI/341/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu oraz Uchwałą Nr XLII/367/2009 Rady Miasta Sandomierza z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu, otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sandomierza.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w dzienniku urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady  
Miasta Sandomierza

**Robert Pytka**

Załącznik do Uchwały Nr VII/29/2015

Rady Miasta Sandomierza

z dnia 25 lutego 2015 r.

## **Statut Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego w Sandomierzu**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Sandomierz, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno - gospodarczej szkół i przedszkoli, oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych Placówek Oświatowych i Zespołu. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

Zespół działa na podstawie:

1. Uchwały Nr XXVI/224/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu (Dz. U. Woj. Św. z 2005r., Nr 185, poz. 2218 z późn. zm.)

2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),

3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.),

4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),

5. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),

6. Niniejszego Statutu.

#### **§ 2.**

Zespół obejmuje swoją działalnością obsługę finansowo-księgową oraz administracyjno – gospodarczą szkół i przedszkoli, oraz prowadzenie ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych Placówek Oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sandomierz oraz Zespół. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

#### **§ 3.**

Siedzibą Zespołu jest Sandomierz ul. Leona Cieśli Nr 2 w budynku Gimnazjum Nr 1 w Sandomierzu.

#### **§ 4.**

Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu Miasta Sandomierza.

#### **§ 5.**

Zespół nie posiada osobowości prawnej.

## § 6.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Sandomierza.

## II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

### § 7.

Zespół jest powołany w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno – gospodarczej szkół i przedszkoli, oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych Placówek Oświatowych, dla których organem założycielskim jest Gmina Sandomierz oraz Zespół. Swoją działalnością obejmuje wszelkie czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

### § 8.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) W szczególności obsługa finansowo-księgowa Placówek wymienionych w § 7, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych Placówek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników i Placówek Oświatowych oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i poszczególnych Placówek, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych Placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania szkół i przedszkoli, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie szkół i przedszkoli określonych w § 7,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w Placówkach objętych obsługą Zespołu,
- 6) archiwizowanie dokumentacji,
- 7) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania, dla obsługiwanych Placówek przy współpracy z Dyrektorami, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych. Współpraca ze Skarbnikiem Miasta w zakresie realizacji budżetu Miasta w części dotyczącej finansowania gimnazjów szkół podstawowych i przedszkoli,
- 8) współpraca z Dyrektorami gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli w zakresie wykonania zadań merytorycznych Zespołu,
- 9) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 11) obsługa finansowo-księgowa kasy zapomogowo-pożyczkowej,

- 12) rozliczanie finansowe dowozów uczniów do szkół,
- 13) obsługa finansowo-księgowo opłaty stałej w przedszkolach,
- 14) obsługa finansowo- księgowo opłat za wyżywienie w Placówkach Oświatowych,
- 15) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników Placówek Oświatowych i Zespołu,
- 16) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów.
- 17) udzielanie i rozliczanie zaliczek stałych udzielanych na bieżące potrzeby Placówek Oświatowych,
- 18) rozliczenie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników obsługiwanych Placówek Oświatowych i Zespołu,
- 19) wystawianie faktur za wynajem pomieszczeń w Placówkach Oświatowych.
- 20) w zakresie oświaty i edukacji:
  - a) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem i likwidowaniem przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - b) realizacja polityki oświatowej na terenie miasta oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i innych Placówek Oświatowo-Wychowawczych,
  - c) ustalanie planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - d) ustalanie wskaźników i zasad organizacji szkół, przedszkoli, uwzględniających ilość oddziałów, liczebności uczniów w oddziałach, zakresu zajęć pozalekcyjnych wykraczających poza minimum programowe oraz strukturę i limity zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - e) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół na dany rok szkolny,
  - f) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież,
  - g) przyznawanie i rejestrowanie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
  - h) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół,
  - i) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - j) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej miejskich Placówek Oświatowych oraz prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej w/w placówek,
  - k) wnioskowanie o nagrody i odznaczenia dla Dyrektorów placówek,
  - l) współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy Dyrektorów,
  - m) zapewnienie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
  - n) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu szkół i przedszkoli,
  - o) wnioskowanie o ustalanie wysokości odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach,
  - p) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników młodocianych,
  - r) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,

- s) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej /stypendia socjalne, zasiłki losowe, stypendia za wyniki w nauce, stypendia za osiągnięcia sportowe/ uczniom zameldowanym na terenie Sandomierza,
- t) wykonywanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- u) w zakresie ewakuacji ludności: przygotowanie i realizowanie przyjęcia ewakuowanej ludności w Placówkach Oświatowych,
- w) współpraca w organizowaniu współzawodnictwa sportowego pomiędzy Placówkami Oświatowymi miasta,
- z) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych oraz współpraca z organami prowadzącymi placówki niepubliczne w zakresie ewidencji uczniów, przyznawania i rozliczania dotacji tych placówek.

### **III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

#### **§ 9.**

Przełożonym Zespołu jest Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Sandomierza.

#### **§ 10.**

Dyrektor Zespołu zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz,

#### **§ 11.**

W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Sandomierza.

#### **§ 12.**

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Zespołu w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Zespołu,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Zespołu,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami Placówek Oświatowych,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Sandomierzu.
- 10) podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Burmistrza Miasta Sandomierza.

#### **§ 13.**

Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Zespołu oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

#### **§ 14.**

Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

#### **§ 15.**

Strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

#### **§ 16.**

Szczegółowy zakres działania Zespołu, strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Burmistrza

#### **§ 17.**

Pracownicy Zespołu wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

### **IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ**

#### **§ 18.**

Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **§ 19.**

Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Miasta uchwalonego przez Radę Miasta Sandomierza. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **§ 20.**

Ewidencja księgowa Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

### **V. PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 21.**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

#### **§ 22.**

Zespół używa pieczęci o treści „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu 27-600 Sandomierz ul. Leona Cieśli 2”.

#### **§ 23.**

W korespondencji Zespół posługuje się oznakowaniem akt o symbolu ZEAS- zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

#### **§ 24.**

Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

## **UZASADNIENIE**

W związku ze zmianami organizacyjnymi w Urzędzie Miejski w Sandomierzu i likwidacją Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu kompetencje dotyczące oświaty i wychowania przejmie Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu. W związku z powyższym ulega zmianie Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sandomierzu, którego projekt stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.