

Uchwała Nr XIX/141/2016
Rady Gminy Gorzkowice
z dnia 5 lipca 2016 roku

w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Gorzkowice.

Na podstawie art.10 a pkt 1, art. 10 b ust.1 i 2 i art. 10 c, art. 40 ust.2 pkt 2, art.41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195) Rada Gminy Gorzkowice uchwala co następuje:

§ 1.1. Zapewnia się wspólną obsługę administracyjną i finansową jednostek organizacyjnych, prowadzonych przez Gminę Gorzkowice.

2. Jednostką obsługującą jest Administracja Placówek Oświatowych .

3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

- 1) Przedszkole Samorządowe w Gorzkowicach
- 2) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Gorzkowicach
- 3) Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Krzemieniewicach
- 4) Szkoła Podstawowa w Gościnniej
- 5) Gimnazjum im. Marszałka J. Piłsudskiego w Gorzkowicach.

§ 2. W ramach wspólnej obsługi jednostka obsługująca wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie , stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4 . Traci moc uchwała nr XVI/115/08 Rady Gminy Gorzkowice z dnia 5 lutego 2008r. w sprawie uchwalenia statutu Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach .

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gorzkowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017r.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr Jan Woźniak

Statut
Administracji Placówek Oświatowych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Administracja Placówek Oświatowych jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy Gorzkowice działającą na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446);
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195)
- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156; zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418 i poz. 1629 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195 i poz. 668)

§2. 1. Siedzibą Administracji Placówek Oświatowych jest miejscowość Gorzkowice.

2. Terenem działania Administracji Placówek Oświatowych jest Gmina Gorzkowice.

3. Administracja Placówek Oświatowych używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu oraz adresem :

Administracja Placówek Oświatowych

97-350 Gorzkowice

ul. Kościelna 26

Rozdział 2

Cel i zakres działania

§3. Administracja Placówek Oświatowych zapewnia obsługę administracyjną i finansową wymienionym jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Gimnazjum im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gorzkowicach;
- 2) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Gorzkowicach;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krzemieniewicach;
- 4) Szkoła Podstawowa w Gościnnej;
- 5) Przedszkole Samorządowe w Gorzkowicach.

§4. Do zakresu działania Administracji Placówek Oświatowych należy:

1. prowadzenie rachunkowości: prowadzenie ksiąg rachunkowych, rozliczanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
2. opracowywanie planu finansowego i jego zmian we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanymi,
3. prowadzenie obsługi kasowej i bankowej jednostek,
4. sporządzanie i organizowanie wypłat dla pracowników obsługiwanymi jednostkami, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników, zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia, prowadzenie rozliczenia składek ZUS wraz z dokumentacją, sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
5. sporządzanie wymaganych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań finansowych, funduszu płac i zatrudnienia i innych wymaganych przepisami prawa we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanymi,
6. obsługa finansowo-księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
7. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej placówek oświatowych,
8. bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych,
9. prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanymi oraz pracowników,
10. wykonywanie zadań związanych z ustaleniem planu sieci szkół i przedszkola, ich zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją,
11. prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej oraz nadzorowanie działań szkół i przedszkola w tym zakresie,
12. przygotowywanie informacji o wykonaniu zadań oświatowych,
13. prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów szkół i przedszkola,
14. prowadzenie ewidencji niepublicznych przedszkoli, a także naliczanie, rozliczanie i kontrolowanie dotacji dla niepublicznych przedszkoli,

15. prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w zakresie zwrotu kosztów dotacji udzielonych na wychowanków przedszkoli oraz rozliczanie dotacji z innymi gminami,
16. realizowanie zadań z zakresu kontroli obowiązku nauki,
17. prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
18. weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
19. obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
20. prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu i przedłużeniem powierzenia na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej,

§5. Realizując zadania, o których mowa w §4 Administracja Placówek Oświatowych może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych oraz niniejszym Statucie.

§6.1. Administracja Placówek Oświatowych współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania,

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień i wydatków w tym planie.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa

§7.1. Administracja Placówek Oświatowych prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych

i o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Administracji Placówek Oświatowych jest roczny plan finansowy .

3. Źródłem finansowania działalności Administracji Placówek Oświatowych są środki z budżetu gminy .

Rozdział 4

Zarządzanie i organizacja

§8. 1. Administracją Placówek Oświatowych kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Administracji Placówek Oświatowych i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

4. Dyrektor i pracownicy Administracji są pracownikami samorządowymi.

5. Dyrektor w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Administracji Placówek Oświatowych i ponosi za nie odpowiedzialność.

6. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Administracji Placówek Oświatowych określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe.

§9. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr Jan Woźniak