

**UCHWAŁA NR XXXIV/310/2016
RADY MIEJSKIEJ GÓRY KALWARII**

z dnia 28 września 2016 r.

w sprawie określenia Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii jako jednostki obsługującej jednostki oświatowe gminy zaliczane do sektora finansów publicznych oraz zmiany statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 446) i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.¹⁾), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii określa się jako jednostkę budżetową Gminy Góra Kalwaria pełniącą funkcję jednostki obsługującej w stosunku do wskazanych w ust. 2 jednostek organizacyjnych Gminy Góra Kalwaria zaliczanych do sektora finansów publicznych.

2. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii zapewnia wspólną obsługę następującym jednostkom organizacyjnym Gminy Góra Kalwaria zaliczanym do sektora finansów publicznych, określonym jako jednostki obsługiwane:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Górze Kalwarii,
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Księcia Janusza w Górze Kalwarii,
- 3) Zespół Szkół w Baniosze,
- 4) Zespół Szkół w Brześcach,
- 5) Zespół Szkół w Coniewie,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Czachówku,
- 7) Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Czaplunku,
- 8) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kątach,
- 9) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobieszu,
- 10) Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku,
- 11) Gimnazjum im. Feliksa Kapackiego w Cendrowicach,
- 12) Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Górze Kalwarii,
- 13) Samorządowe Przedszkole Integracyjne w Górze Kalwarii,
- 14) Samorządowe Przedszkole w Wilczynku.

3. W ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych powierza się Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii następujący zakres obowiązków:

- 1) obsługę administracyjno-organizacyjną,
- 2) obsługę z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
- 3) obsługę finansową i płacową.
- 4) obsługę w zakresie zamówień publicznych.

¹⁾ Zmiany zostały ogłoszone w: Dz.U z 2013r. poz. 938 i poz. 1646, Dz. U. z 2014r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, Dz. U 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, poz. 2150 oraz w Dz. U z 2016 r. poz. 195, poz. 1257.

§ 2. Zmienia się statut Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii nadany uchwałą nr XI/91/2011 Rady Miejskiej Góry Kalwarii z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej „Zespół Placówek Oświatowych i Kultury Fizycznej” i stanowiący załącznik do tej uchwały w ten sposób, że dotychczasowa treść statutu zostaje zastąpiona treścią stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Góra Kalwaria.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Zenon Nadstawny

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/310/2016 Rady
Miejskiej Góry Kalwarii
z dnia 28 września 2016 r.

STATUT
ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Górze Kalwarii, zwany dalej **Zespołem** jest jednostką budżetową gminy Góra Kalwaria.

2. Siedzibą Zespołu jest miasto Góra Kalwaria.

3. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

4. Zespół działa w szczególności na podstawie:

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

5. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W GÓRZE KALWARII
ul. KSIĘDZA ZYGMUNTA SAJNY 4

6. Zespół może używać skrótu nazwy: **ZOPO**.

Cel i zakres działania

§ 2. 1. Do zakresu zadań Zespołu należy:

- 1) Wykonywanie wspólnej obsługi i pełnienie funkcji jednostki obsługującej jednostki oświatowe, będące jednostkami organizacyjnymi gminy Góra Kalwaria, zaliczanymi do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej jednostkami obsługiwanymi;
- 2) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Góra Kalwaria;
- 3) Prowadzenie ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych na terenie gminy Góra Kalwaria;
- 4) Prowadzenie ewidencji podmiotów prowadzących niepubliczne żłobki lub kluby dziecięce na terenie gminy Góra Kalwaria;

- 5) Prowadzenie ewidencji publicznych szkół i placówek oświatowych publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego, na terenie gminy Góra Kalwaria;
- 6) Koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 7) Współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów;
- 8) Przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego;
- 9) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej Góry Kalwarii i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Góra Kalwaria dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych;
- 10) Przygotowywanie dokumentacji związanych z dokonaniem lub odmową wpisu do rejestru niepublicznych przedszkoli/żłobków i publicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego i przedstawienie jej Burmistrzowi;
- 11) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z przyznaniem i rozliczeniem dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych;
- 12) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z przyznaniem i rozliczeniem dotacji dla publicznych placówek oświatowych, prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego;
- 13) Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z przyznaniem i rozliczeniem dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki, kluby dziecięce lub zatrudniające dziennych opiekunów na terenie gminy Góra Kalwaria;
- 14) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem wystąpienia gminy do innych jednostek samorządu terytorialnego o zwrot dotacji udzielonej na uczniów zamieszkałych poza gminą Góra Kalwaria, którzy uczęszczają do placówek oświatowych niepublicznych i publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, działające na terenie gminy Góra Kalwaria;
- 15) Wykonywanie czynności związanych ze zwrotem dotacji dla innych jednostek samorządu terytorialnego za uczniów, którzy są mieszkańcami gminy Góra Kalwaria, uczęszczającymi do placówek oświatowych niepublicznych lub publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego, działającymi poza terenem gminy Góra Kalwaria;
- 16) Przygotowanie projektu decyzji w sprawie określenia należności z tytułu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, przypadającej do zwrotu do budżetu gminy Góra Kalwaria;
- 17) Przygotowywanie i przeprowadzanie otwartego konkursu ofert na wybór przedszkoli niepublicznych, w których zapewni się miejsca dzieciom, w przypadku braku miejsc w przedszkolach publicznych;
- 18) Przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych;
- 19) Prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego, a także wydawanie dla jednostek obsługiwanych oraz placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne, inne niż jednostka samorządu terytorialnego upoważnień do dostępu do bazy danych systemu informacji oświatowej;
- 20) Kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
- 21) Organizacja dowozów uczniów (w tym niepełnosprawnych) do szkół i placówek oświatowych;

- 22) Koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkoli;
- 23) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem uczniom stypendiów za wyniki w nauce oraz szczególnie osiągnięcia artystyczne i sportowe;
- 24) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań;
- 25) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Góra Kalwaria.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół są :

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Górze Kalwarii;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Księcia Janusza w Górze Kalwarii;
- 3) Zespół Szkół w Baniosze;
- 4) Zespół Szkół w Brześćcach;
- 5) Zespół Szkół w Coniewie;
- 6) Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Czachówku;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego w Czaplunku;
- 8) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kątach;
- 9) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dobieszu;
- 10) Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Czersku;
- 11) Gimnazjum im. Feliksa Kapackiego w Cendrowicach;
- 12) Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Górze Kalwarii;
- 13) Samorządowe Przedszkole Integracyjne w Górze Kalwarii;
- 14) Samorządowe Przedszkole w Wilczynku.

3. Zespół zapewnia wspólną obsługę jednostkom obsługiwanym w następującym zakresie:

- 1) Obsługa administracyjno-organizacyjną, w tym:
 - a) nadzór i uzgodnienie projektów arkuszy organizacyjnych szkół/przedszkoli,
 - b) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanymi w zakresie sporządzania planów finansowych oraz zmian w tych planach,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych,
 - d) informowanie kierowników jednostek obsługiwanymi o bieżącym stanie realizacji planu wydatków i poziomie zaangażowania ,
 - e) zapewnienie obsługi prawnej, w tym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami,
 - f) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - g) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.
- 2) Obsługa z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości, w tym:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
 - d) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej składników majątkowych,

- e) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - f) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - g) na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej udział pracownika ZOPO w spisie z natury,
 - h) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom.
- 3) Obsługa w zakresie zamówień publicznych dotycząca zakupu usług lub dostaw, do których przeprowadzenia stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Obsługa finansowa i płacowa, w tym:
- a) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej dotyczącej rozliczeń z kontrahentami,
 - b) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami finansowymi,
 - c) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - d) prowadzenie obsługi płacowej, w szczególności organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników,
 - e) sporządzanie informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy oraz sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych,
 - f) sporządzanie zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych oraz innych celów na wniosek pracowników,
 - g) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - h) prowadzenie kasy,
 - i) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - j) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - k) prowadzenie rozliczeń dla celów podatkowych VAT,
 - l) realizacja dochodów w zakresie wystawiania dowodów księgowych oraz windykacji.

Organizacja i zarządzanie

- § 3. 1.** Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu reprezentuje Zespół na zewnątrz.
 3. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Burmistrz, będący zwierzchnikiem służbowym Dyrektora.
 4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez niego pracownik Zespołu.
 5. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych oraz za gospodarkę finansową w zakresie realizowanych zadań.
 6. Dyrektor Zespołu samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
 7. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
 8. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy podległego Zespołu;

2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań;

3) realizacja planu finansowego.

§ 4. Szczegółową organizację Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

Zasady gospodarki finansowej

§ 5. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki budżetowe gminy Góra Kalwaria.

3. Zespół prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

Postanowienia końcowe

§ 6. 1. Zmiany postanowień Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.