

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/163/16

Rady Gminy Hyżne

z dnia 30 grudnia 2016 r.

Statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Hyżnem

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Hyżnem, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką budżetową Gminy Hyżne realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjno-gospodarczej oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych jednostek obsługiwanych. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostek obsługiwanych.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
- 7) uchwały Nr XV/75/95 Rady Gminy Hyżne z dnia 7 listopada 1995 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej zwanej "Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół";
- 8) uchwały Nr XXV/158/16 Rady Gminy Hyżne z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Hyżne zaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 9) niniejszego Statutu.

3. Celem powołania „Zespołu” jest zapewnienie realizacji zadań własnych Gminy Hyżne oraz zadań zleconych dla jednostek obsługiwanych.

4. Siedzibą „Zespołu” jest budynek Urzędu Gminy, Hyżne 36-024 Hyżne 103.

5. Zespół używa pieczęci podłużnej w brzmieniu: Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Hyżnem.

§ 2. Zespół obsługuje następujące jednostki organizacyjne Gminy Hyżne zaliczane do sektora finansów publicznych, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

1. Szkoła Podstawowa w Brzezówce;
2. Szkoła Podstawowa im. gen. Wł. Sikorskiego w Hyżnem;
3. Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Dylągówce;
4. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce;
5. Szkoła Podstawowa w Szklarach;
6. Szkoła Podstawowa w Wólce Hyżneńskiej;
7. Gimnazjum w Hyżnem;
8. Żłobek „Słoneczko” w Brzezówce.

Rozdział 2. **Zakres działania i zadania „Zespołu”**

§ 3. 1. Przedmiotem działania „Zespołu” jest prowadzenie kontroli i obsługi finansowo-księgowej, kadrowej, administracyjno-gospodarczej, zadań z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości i spraw organizacyjnych jednostek obsługiwanych.

2. Zakres działania „Zespołu” obejmuje w zakresie obsługi **administracyjno-organizacyjnej** :

- a) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
- b) przygotowywanie projektów umów cywilno-prawnych dla kierowników obsługiwanych jednostek, dokonywanie zgłoszeń osób świadczących usługi do ubezpieczeń społecznych oraz odprowadzanie należnych podatków,
- c) gromadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji księgowej, płacowej, technicznej obsługiwanych jednostek,
- d) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w przygotowywaniu procedur i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz innych zakupów towarów i usług,
- e) przygotowywanie projektów umów, porozumień dotyczących najmu, dzierżawy, użyczenia lokali.

3. Zakres działania „Zespołu” obejmuje w zakresie **obsługi finansowo-księgowej** :

- a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej obejmującej obsługę wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- b) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej obejmującej wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek, fundusz zdrowotny dla nauczycieli, opłaty za wyżywienie i pobyt w placówkach oświatowych,
- c) prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- d) prowadzenie obsługi rachunków bankowych obsługiwanych jednostek oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z dyspozycją kierowników tych jednostek,
- e) sprawowanie wstępnej kontroli zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacją,
- f) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych obsługiwanych jednostek, w tym kontroli nad realizacją decyzji i wniosków kierowników jednostek o przeniesienia środków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami, nadzór nad terminowością bieżących płatności,
- g) pomoc i koordynacja w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian tych planów,
- h) sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa budżetowego,
- i) prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku od towarów i usług (rejestry sprzedaży i zakupu), comiesięczne sporządzanie deklaracji VAT, terminowe jej przekazywanie do Urzędu Gminy Hyżne oraz prowadzenie rozliczeń w tym zakresie,
- j) ścisła współpraca przy centralizacji VAT oraz wprowadzeniu Jednolitego Pliku Kontrolnego,
- k) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych przy sporządzaniu drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu ich aktywów i pasywów,
- l) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sprawozdawczości statystycznej i przy prowadzeniu spraw ubezpieczeń majątku obsługiwanych jednostek,
 - ł) przygotowywanie dla obsługiwanych jednostek materiałów niezbędnych do sporządzenia sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych,

m) obsługa wypłat dotyczących doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli, wyprawek szkolnych, stypendiów dla uczniów.

4. Zakres działania „Zespołu” obejmuje w zakresie obsługi **kadrowej** :

- a) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz spraw związanych z zatrudnieniem, przebiegiem, zmianą i ustaniem stosunków pracy, prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników i kierowników tych jednostek,
- b) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników, obowiązkowych szkoleń BHP i p.poż.,
- c) prowadzenie spraw związanych z urlopami wypoczynkowymi, macierzyńskimi, rodzicielskimi, zdrowotnymi oraz innymi powodującymi przerwy w pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,
- d) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie ustalania wysokości wynagrodzeń pracowników, uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków do wynagrodzeń, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów, przygotowywanie w tym zakresie stosownej dokumentacji,
- e) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników z ZUS,
- f) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników,
- g) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie terminami i przepisami prawa,
- h) przygotowanie danych w zakresie prowadzonych spraw niezbędnych do wprowadzenia do Systemu Informacji Oświatowej.

5. Podejmowanie innych działań niezbędnych dla prawidłowej działalności jednostek obsługiwanych.

6. „Zespół” realizuje swoje statutowe obowiązki współpracując z kierownikami jednostek obsługiwanych wymienionych w § 2 statutu.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 4. 1. Pracą „Zespołu” kieruje dyrektor „Zespołu”, który jest odpowiedzialny za całokształt jego działalności.

2. Dyrektora „Zespołu” zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Hyżne oraz ustala zakres czynności właściwy dla tego stanowiska.

3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt Gminy Hyżne, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor reprezentuje „Zespół” na zewnątrz w oparciu o umocowania określone w niniejszym Statucie oraz w pełnomocnictwie udzielonym przez Wójta Gminy Hyżne.

§ 5. 1. Strukturę organizacyjną Zespołu określa dyrektor w formie schematu organizacyjnego uprzednio uzgodnionego z Wójtem Gminy.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy „Zespołu” określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

§ 6. 1. Dyrektor jest pracodawcą samorządowym dla głównego księgowego i pozostałych pracowników oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.

2. Dyrektor określa głównemu księgowemu zakres czynności, upoważnień i odpowiedzialności w stosunku do odpowiedzialności finansowej „Zespołu”, wynikający z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz upoważnień udzielonych przez kierowników jednostek obsługiwanych.

3. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację i terminową realizację zadań.

4. Do kompetencji dyrektora „Zespołu” należy:

- a) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach pracowniczych, administracyjnych i finansowych,
- b) prawidłowe zorganizowanie i prowadzenie obsługi finansowej, rachunkowej, kadrowej i administracyjnej,

- c) podejmowanie decyzji z zakresu prawa pracy,
- d) zatwierdzanie planu finansowego „Zespołu”,
- e) gospodarowanie wydzielonym majątkiem komunalnym,
- f) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy „Zespołu”, a zwłaszcza określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników,
- g) zapewnienie właściwej organizacji i warunków pracy,
- h) realizacja innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

§ 7. Do pracowników „Zespołu” stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 8. 1. „Zespół” jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy.

2. „Zespół” prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Likwidacja Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Hyżnem następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.

2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

3. Kontrolę nad działalnością „Zespołu” sprawuje Rada Gminy w Hyżnem.