

## UCHWAŁA Nr XXIV/136/2016

### RADY MIEJSKIEJ W POGORZELI

z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie przekształcenia jednostki budżetowej – Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli poprzez jej likwidację oraz utworzenie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli i nadania statutu jednostce.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10 b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),

Uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się jednostkę budżetową – Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli, zwaną dalej jednostką likwidowaną.

**§ 2.1.** Na likwidatora jednostki likwidowanej wyznacza się Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli.

2. Likwidator realizuje określone czynności likwidacyjne zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4.

3. Czynności likwidacyjne obejmują m. in.:

1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu jednostki likwidowanej,

2) zamknięcie ksiąg rachunkowych,

3) sporządzenie sprawozdań budżetowych i finansowych,

4) zarchiwizowanie akt i dokumentów,

5) sporządzenie protokołów stanu majątku, wierzytelności i długów.

4. Szczegółowy harmonogram czynności likwidacyjnych ustalony zostanie w drodze Zarządzenia Burmistrza Pogorzeli.

**§ 3.1.** Likwidowana, w celu przekształcenia jednostka budżetowa, zamyka księgi rachunkowe na dzień zakończenia likwidacji, zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).

2. W terminie nie później niż trzy miesiące po likwidacji jednostki likwidowanej sporządzany jest bilans.

**§ 4.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową – Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli, zwaną dalej jednostką obsługującą.

**§ 5.** Z dniem 1 stycznia 2017 r.:

1) mienie jednostki likwidowanej, według stanu na dzień likwidacji przejmuje nowoutworzona jednostka obsługująca,

2) należności i zobowiązania jednostki likwidowanej według stanu na dzień likwidacji przejmuje nowoutworzona jednostka obsługująca.

§ 6.1. Jednostka obsługująca prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).

2. Jednostka obsługująca pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Pogorzela, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy Pogorzela.

§ 7. Dyrektor jednostki likwidowanej przedstawi Burmistrzowi Pogorzeli w terminie do dnia 30 listopada 2016 r. plan finansowy tworzonej jednostki obsługującej na 2017 r.

§ 8. Jednostce obsługującej nadaje się Statut, określający organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania jednostki budżetowej, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pogorzeli.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwałę przygotowała:

Jolanta Banaszek

## Uzasadnienie

do Uchwały Nr XXIV/136/2016

Rady Miejskiej w Pogorzeli

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie przekształcenia przez likwidację jednostki budżetowej – Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli oraz utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli i nadania jej statutu.

Zgodnie z art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) gmina może zapewnić wspólną obsługę w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną m.in. jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli wspólną obsługę dla jednostek oświatowych prowadzi od 01 stycznia 1996 r. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawodawca przewiduje okres przejściowy do końca grudnia 2016 r. na dostosowanie do nowych regulacji, a przede wszystkim na wybór optymalnego rozwiązania w tym względzie czy powołać oddzielną jednostkę zajmującą się obsługą administracyjną, czy też przejąć te zadania lub powierzyć je jednostce już istniejącej i dostosować jej funkcjonowanie do obowiązujących przepisów. Mając na uwadze wszystkie okoliczności Gmina Pogorzela przekształca jednostkę budżetową – Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty w Pogorzeli poprzez jej likwidację oraz utworzenie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli i nadanie statutu jednostce uwzględniając jednocześnie przepisy ustawy o finansach publicznych art. 11 i art. 12. W związku z powyższym podjęcie uchwały uznaje się za zasadne.

**STATUT**  
**GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W POGORZELI**

**Rozdział I**

**Postanowienia Ogólne**

**§ 1.** Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli, zwany dalej „GZO” jest jednostką organizacyjną Gminy Pogorzela, o statusie jednostki budżetowej.

**§ 2.1.** GZO działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

2. Siedzibą GZO jest Pogorzela.

3. GZO działa na terenie Gminy Pogorzela.

**Rozdział II**

**Przedmiot działalności GZO**

**§ 3.1.** Do zadań GZO związanych z prawidłowym funkcjonowaniem gminnej oświaty należy:

- 1) inicjowanie i kreowanie rozwoju edukacji na terenie Gminy Pogorzela,
- 2) wykonywanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych z zakresu oświaty,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem i likwidowaniem szkół i innych placówek oświatowych,
- 4) ustalanie planów sieci przedszkoli, i szkół,
- 5) wykonywanie zadań związanych ze świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 6) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 7) wykonywanie zadań związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 8) organizacja i nadzorowanie dowozu do szkół i przedszkoli,
- 9) sprawy związane z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych,
- 10) postępowania związane z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- 12) prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji kadrowej dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 13) współpraca z Wielkopolskim Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 14) organizowanie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli obsługiwanych jednostek,
- 15) sporządzanie sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 16) prowadzenie baz danych w ramach Systemu Informacji Oświatowej
- 17) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,

- 18) przygotowywanie dokumentów do realizacji ustawowej dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
- 19) naliczaniem kosztów wychowania przedszkolnego pokrywanych przez inne gminy,
- 20) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie im do zatwierdzenia,
- 21) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Pogorzeli i zarządzeń Burmistrza Pogorzeli dotyczących oświaty i wychowania,
- 22) własna obsługa finansowo-księgowo,
- 23) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla własnych pracowników,
- 24) inwentaryzacja własnych składników majątkowych,
- 25) archiwizowanie dokumentacji własnej,
- 26) wykonywanie ewidencji analitycznej materiałów i towarów jednostek oświatowych.

§ 4.1. GZO, jako jednostka obsługująca w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym zapewnia obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną następującym jednostkom organizacyjnym Gminy Pogorzela, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Pogorzelskiej w Pogorzeli,
- 2) Samorządowy Zespół Szkół w Pogorzeli,
- 3) Przedszkole Samorządowe „Raj Psotników” w Pogorzeli.

2. GZO przekazują się w całości obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych wymienionych w § 4 ust.1.

3. Do zakresu obowiązków jednostki obsługującej w ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych należy:

- 1) opracowywanie projektu planu finansowego dla obsługiwanej jednostki i jego zmian zgodnie z procedurą obowiązującą w obsługiwanej jednostce oraz przedkładanie go do zatwierdzenia kierownikowi obsługiwanej jednostki,
- 2) dokonywanie analizy wykonania planu finansowego obsługiwanej jednostki i bieżące informowanie kierownika obsługiwanej jednostki o stopniu realizacji dochodów i wydatków (przychodów i rozchodów),
- 3) dokonywanie bieżącej analizy prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych z właściwego budżetu,
- 4) czuwanie nad prawidłowością umów zawieranych przez obsługiwaną jednostkę pod względem finansowym,
- 5) zapewnienie prawidłowego i terminowego pobierania należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 6) przeprowadzanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych obsługiwanej jednostki,
- 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 8) obsługa rachunków bankowych i prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwanych,
- 9) zapewnienie ochrony mienia będącego w posiadaniu obsługiwanej jednostki,
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki obsługiwanej,
- 11) obsługa finansowo-księgowo obsługiwanych jednostek,
- 12) prowadzenie ewidencji składników majątkowych obsługiwanych jednostek,

- 13) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników obsługiwanych jednostek,
- 14) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych, oraz dokonywanie rocznego rozliczenia z Urzędem Skarbowym obsługiwanych jednostek,
- 15) prowadzenie rozliczania składek zgodnie z przepisami o systemie ubezpieczeń społecznych obsługiwanych jednostek,
- 16) obliczanie wynagrodzeń chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego pracowników obsługiwanych jednostek,
- 17) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń i zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek,
- 18) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac obsługiwanych jednostek,
- 19) obsługa księgową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek,
- 20) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Przedszkola Samorządowego „Raj Psotników” w Pogorzeli,
- 21) archiwizowanie prowadzonej dokumentacji obsługiwanych jednostek.

### **Rozdział III**

#### **Gospodarka finansowa GZO**

§ 5.1. GZO prowadzi działalność finansową na zasadach przewidzianych w przepisach o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. Źródłem finansowania działalności GZO są środki z budżetu Gminy Pogorzela.

§ 6.1. GZO prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

2. Mienie GZO jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja i zarządzanie GZO**

§ 7.1. GZO ma strukturę bezwydziałową.

2. W GZO tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor,
- 2) główny księgowy,
- 3) stanowisko do spraw płac i kadr,
- 4) stanowisko do spraw obsługi finansowo-księgowej i informacji oświatowej,
- 5) stanowisko do spraw obsługi księgowej.

3. Wielkość stanu zatrudnienia w GZO ustala jego dyrektor z Burmistrzem Pogorzeli.

§ 8. Organem zarządzającym GZO jest Dyrektor.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

§ 9. GZO używa pieczęci podłużnej o treści:

**Gminny Zespół Oświaty w Pogorzeli,  
ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela.**

§ 10. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.