

**UCHWAŁA NR LXVIII/397/23
RADY MIEJSKIEJ W POLANOWIE
z dnia 30 maja 2023 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej "Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Polanowie" oraz zmiany jej statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 12 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) Rada Miejska w Polanowie uchwała co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę Nr XXXII/172/16 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Polanowie” oraz zmiany jej statutu w ten sposób, że załącznik nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polanowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Józef Wilk

STATUT **Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w Polanowie**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Polanowie, zwany dalej „Zespołem”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciel
- 7) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej;
- 8) ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
- 9) uchwały Nr XXXII/172/16 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Polanowie” oraz zmiany jej statutu
- 10) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zespół jest jednostką organizacyjną gminy Polanów, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Zespołu jest miasto Polanów.
3. Zespół działa na obszarze miasta i gminy Polanów.
4. Zespół użytkuje i zarządza mieniem gminy Polanów niezbędnym do wykonywania powierzonych mu zadań.
5. Zespół używa pieczęci z nazwą i adresem oraz numerami NIP i REGON.

Rozdział 2

Przedmiot i zakres działalności

§ 3. 1. Zespół realizuje wspólną obsługę administracyjną, finansowo-księgową i organizacyjną na rzecz jednostek obsługiwanych tj. jednostek organizacyjnych gminy Polanów zaliczanych do sektora finansów publicznych, poprzez prowadzenie spraw m.in. z zakresu spraw płacowych, finansowych, rachunkowości i sprawozdawczości.

2. Zespół realizuje inne zadania powierzone mu do realizacji na podstawie niniejszego Statutu w zakresie spraw oświatowych.

3. Zakres obowiązków powierzonych Zespołowi w ramach wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej na rzecz jednostek obsługiwanych, o której mowa w ust.1 określa załącznik nr 1 do uchwały w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Polanowie” oraz zmiany jej statutu.

4. Zespół może zawierać porozumienia, o których mowa w art. 10b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Zakres działania zespołu obejmujący realizację powierzonych zadań oświatowych obejmuje:

1) inicjowanie, przedkładanie propozycji, organizowanie i koordynacja realizacji zadań i kompetencji należących do organu prowadzącego szkoły, w tym realizacja zadań dotyczących warunków działania szkół i ich finansowania, przygotowywanie dla organu prowadzącego projektów aktów prawnych i innych obowiązujących dokumentów oraz zapewnienie realizacji wynikających z nich postanowień,

2) realizacja działań nadzorczych nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnym i racjonalnym gospodarowaniem środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w szkołach, przedszkolu i żłobku;

3) realizacja działań nadzorczych nad działalnością szkół, przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,

4) prowadzenie działań nadzorczych w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, uczniów szkół i przedszkola

5) zapewnienie warunków działania szkół, przedszkola i żłobka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w tym przygotowywanie rocznych ocen stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach zgodnie z art. 237¹⁴ Kodeksu pracy,

6) wykonywanie remontów i modernizacji obiektów szkół i placówek oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

7) wykonywanie zadań organizacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji roku szkolnego dotyczących w szczególności sieci szkół i przedszkola,

8) weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych oraz ich zmian pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, analiza finansowa i opiniowanie oraz przedkładanie do zatwierdzenia,

9) nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem subwencji oświatowej,

10) prowadzenie spraw związanych z dowozem uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek,

- 11) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń burmistrza z zakresu statutowych zadań ZEAO;
- 12) organizacja i przeprowadzenie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 13) współdziałanie z gminami w zakresie wynikającym z zadań organu prowadzącego szkoły i przedszkoli, w tym obsługa rozliczeń wynikających z ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- 14) wykonywanie zadań z zakresu planowania, sprawozdawczości i statystyki przewidzianych prawem dla organu prowadzącego szkoły oraz przedszkola, a także żłobka,
- 15) prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego i nauki, w tym prowadzenie ich egzekucji,
- 16) pozyskiwanie i rozliczanie dotacji na realizację rządowych programów pomocowych w zakresie edukacji publicznej,
- 17) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie prawa zamówień publicznych zamówień na usługi, dostawy i roboty poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań zamówień publicznych, a także udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie i przygotowywanie umów na potrzeby obsługiwanych jednostek,
- 18) prowadzenia spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 19) prowadzenie i koordynowanie działań dotyczących systemu informacji oświatowej;
- 20) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych
- 21) prowadzenie ewidencji publicznych placówek oświatowych nie prowadzonych przez gminę,
- 22) rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
- 23) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
- 24) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych (szkół i przedszkola),
- 25) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- 26) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Polanowa,

27) zapewnienie prowadzenia i aktualizacja bazy danych oświatowych obejmująca zbiory danych oraz sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej,

28) wykonywanie innych zadań ujętych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty i Karta nauczyciela, w tym także w zakresie współpracy i współdziałania z organami nadzoru pedagogicznego oraz uzyskiwania odpowiednich opinii i uzgodnień w sprawach określonych w obowiązujących przepisach prawa,

29) analizowanie potrzeb finansowych oraz sprawowanie nadzoru ekonomicznego, a w szczególności w zakresie:

a) przedstawiania propozycji zmian w budżecie Gminy w zakresie obejmującym finansowanie szkół,

b) analizowania średniego poziomu wynagrodzenia nauczycieli oraz przedstawiania propozycji ewentualnego zwiększania środków na ten cel, w tym wysokości stawek dodatków do wynagrodzenia uchwalonych w formie regulaminu,

c) nadzorowania prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem,

d) współdziałania z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie spraw socjalno-bytowych nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,

e) wykonywanie sprawozdań dla Ministerstwa Edukacji i Nauki,

f) wykonywanie innych zadań ujętych w ustawach prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty i Karta Nauczyciela w zakresie prowadzonej obsługi finansowej,

30) wykonywanie zadań związanych organizacją publicznego transportu zbiorowego,

31) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Polanowa, w tym przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 4. 1. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Polanowa.

2. Dyrektor jest pracownikiem Zespołu i podlega Burmistrzowi Polanowa.

3. Dyrektor zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Polanowa

4. Do dokonywania czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa, którym mowa w ust. 3, wymagana jest każdorazowo indywidualna zgoda Burmistrza Polanowa.

5. Dyrektor Zespołu wykonuje uprawnienia Burmistrza Polanowa jako organu prowadzącego placówki oświatowe na podstawie jednorazowych lub stałych upoważnień, a także pełnomocnictw szczególnych,

6. Dyrektor gospodaruje mieniem powierzonym Zespołowi.

7. W czasie nieobecności Dyrektora, jego zadania realizuje Główny Księgowy.

§ 5. Do zakresu działania Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zespołu,
- 4) zatwierdzanie planu finansowego Zespołu,
- 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zespołu oraz prowadzenie gospodarki mieniem i środkami finansowymi,
- 6) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
- 7) zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 8) współpraca z dyrektorami jednostek,
- 9) nadzór nad organizacją i prowadzeniem archiwum zakładowego,
- 10) nadzór nad działalnością jednostek oświatowych w zakresie oświaty i wychowania,
- 11) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie stosowania prawa, działalności bieżącej i polityki kadrowej,
- 12) realizacja innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

§ 6. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora, zatwierdzony przez Burmistrza Polanowa.

§7. Zasady i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu ustala Dyrektor.

Rozdział 4

Gospodarka Zespołu

§ 8. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) posiada odrębny rachunek bankowy;
- 2) prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków;
- 3) prowadzi ewidencję księgową majątku przekazanego w zarząd lub do korzystania;
- 4) prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.