

**UCHWAŁA NR XXII/152/16  
RADY GMINY DĄBROWA**

z dnia 27 października 2016 r.

**w sprawie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych  
Gminy Dąbrowa**

Na podstawie art. 10a pkt 1 oraz art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) Rada Gminy Dąbrowa uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. zapewnia się wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa wymienionych w § 3 uchwały.

**§ 2.** Określa się Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dąbrowie jako jednostkę obsługującą zwaną dalej GZEASiP.

**§ 3.** Określa się jednostki organizacyjne obsługiwane przez GZEASiP:

1. Zespół Szkół w Chróście,
2. Zespół Szkół w Dąbrowie,
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Naroku,
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Sławicach,
5. Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego poety-żołnierza AK w Żelaznej,
6. Publiczne Przedszkole w Chróście,
7. Publiczne Przedszkole w Dąbrowie,
8. Publiczne Przedszkole w Karczowie,
9. Publiczne Przedszkole im. Św. Franciszka z Asyżu w Naroku,
10. Publiczne Przedszkole w Sławicach.

**§ 4.** W ramach wspólnej obsługi jednostce obsługującej powierza się następujący zakres obowiązków:

1. obsługę administracyjną,
2. obsługę finansową,
3. prowadzenie rachunkowości, w zakresie o którym mowa w art. 4 ust.3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.)
4. sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych,
5. obsługę organizacyjną.

**§ 5.** Do szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostkę obsługującą w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa finansowo - księgowo jednostek obsługiwanych wymienionych w § 3, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych Placówek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników jednostek obsługiwanych i GZEASiP oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) dokonywanie analizy poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli oraz sporządzanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w Art. 30 a Karty Nauczyciela,

- 4) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla jednostek obsługiwanych i GZEASiP oraz Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej w GZEASiP,
- 5) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych,
- 7) archiwizowanie dokumentacji własnej,
- 8) współpraca w opracowywaniu projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych, w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania, dla jednostek obsługiwanych, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych. Współpraca ze Skarbnikiem Gminy Dąbrowa w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania jednostek obsługiwanych oraz GZEASiP,
- 9) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych związanych z realizacją zadań oświatowo - opiekuńczych,
- 10) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 11) rozliczanie finansowe dowozów uczniów do szkół,
- 12) obsługa finansowo - księgowa opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach,
- 13) obsługa finansowo - księgowa opłat za wyżywienie w obsługiwanych jednostkach,
- 14) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i GZEASiP,
- 15) przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz obsługa wypłat stypendiów socjalnych i wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 16) udzielanie i rozliczanie zaliczek stałych przeznaczonych na bieżące potrzeby jednostek obsługiwanych,
- 17) rozliczenie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i GZEASiP,
- 18) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie,
- 19) w zakresie oświaty i wychowania:
  - a) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem i likwidowaniem przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów,
  - b) realizacja polityki oświatowej na terenie gminy oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
  - c) opracowywanie projektów planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic obwodów szkół podstawowych i gimnazjów,
  - d) analiza oraz przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli na dany rok szkolny,
  - e) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku nauki przez uczniów z terenu Gminy Dąbrowa,
  - f) prowadzenie spraw finansowo-księgowych w związku z realizacją zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w placówkach oświatowych wymienionych w § 3,
  - g) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla uczniów do szkół (w tym uczniów niepełnosprawnych),
  - h) prowadzenie obsługi spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów,
  - i) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych,
  - j) prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej tych jednostek obsługiwanych oraz pracowników GZEASiP,

- k) wnioskowanie o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- l) współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy Dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- m) organizowanie i obsługa egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- n) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu szkół, przedszkoli i GZEASiP,
- o) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,
- p) wykonywanie sprawozdań Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrowa.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Piotr Wieczorek**