

**UCHWAŁA NR XXVIII/285/16**  
**RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE**

z dnia 25 listopada 2016 r.

**w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych .**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a i art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 1870)-

**Rada Miejska w Rymanowie**

**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Od dnia 1 stycznia 2017 roku funkcję Centrum Usług Wspólnych pełni Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Rymanowie.

2. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Rymanowie jako jednostka obsługująca, zapewnia jednostkom obsługiwanyom wspólną obsługę administracyjną, finansową, rachunkową i organizacyjną.

§ 2. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół w Rymanowie są:

1. Zespół Szkół Publicznych w Klimkówce,
2. Zespół Szkół Publicznych w Króliku Polskim,
3. Zespół Szkół Publicznych w Miłczy,
4. Zespół Szkół Publicznych w Posadzie Górnej,
5. Zespół Szkół Publicznych w Rymanowie,
6. Zespół Szkół Publicznych w Sieniawie,
7. Zespół Szkół Publicznych we Wróbliku Szlacheckim.

§ 3. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych Zespołowi Ekonomiczno - Administracyjnemu Szkół w Rymanowie określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XXIX/311/12 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 30 października 2012 r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Rymanowie, zmieniona Uchwałą Nr XVIII/197/16 Rady Miejskiej w Rymanowie z dnia 4 marca 2016 r.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rymanów.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE  
*Przybyła - Ostap*  
Krystyna Przybyła-Ostap

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/285/16  
Rady Miejskiej w Rymanowie  
z dnia 25 listopada 2016 r.

**STATUT**  
**ZESPOŁU EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W RYMANOWIE.**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Rymanowie zwany dalej „ZEAS w Rymanowie” działa w szczególności na podstawie :

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

§ 2. 1. ZEAS w Rymanowie jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Rymanów, utworzoną w formie jednostki budżetowej w celu wykonywania wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, rachunkowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rymanów.

2. Siedziba ZEAS w Rymanowie mieści się w budynku przy ulicy Dworskiej 42 w Rymanowie.
3. Terenem działania jest Gmina Rymanów.

§ 3. ZEAS w Rymanowie używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

**Zespół Ekonomiczno - Administracyjny**

**Szkół w Rymanowie**

**38-480 Rymanów, ul. Dworska 42**

**tel./fax:134355126**

**NIP 684-10-46-239**

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością ZEAS w Rymanowie sprawuje Burmistrz Gminy Rymanów.

**Rozdział 2.**  
**Cele i zakres działania**

§ 5. Podstawowym celem ZEAS w Rymanowie jest zapewnienie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, rachunkowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rymanów, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Szkół Publicznych w Klimkówce,
- 2) Zespół Szkół Publicznych w Króliku Polskim,
- 3) Zespół Szkół Publicznych w Miłczy,
- 4) Zespół Szkół Publicznych w Posadzie Górnej,
- 5) Zespół Szkół Publicznych w Rymanowie,
- 6) Zespół Szkół Publicznych w Sieniawie,

7) Zespół Szkół Publicznych we Wróbliku Szlacheckim.

§ 6. Do zadań ZEAS w Rymanowie należą:

1. w zakresie spraw finansowych prowadzenie obsługi finansowo - księgowej ZEAS w Rymanowie oraz jednostek obsługiwanych, w tym prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej obejmującej wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, fundusz zdrowotny dla nauczycieli,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Pracowników Oświaty Gminy Rymanów,
- 3) prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 4) prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z dyspozycją dyrektorów tych jednostek,
- 5) prowadzenie obsługi kasowej,
- 6) realizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, a także rozliczanie składek ZUS, należności podatkowych i innych obciążeń związanych z zatrudnieniem,
- 7) sprawowanie kontroli zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacją,
- 8) pomoc i koordynacja w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach,
- 9) 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,
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu,
- 11) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- 12) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy Karty Nauczyciela,
- 13) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- 14) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych przy sporządzaniu drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 15) obsługa wypłat związanych z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rymanów,
- 16) rozliczanie zadań związanych z realizacją przez jednostki obsługiwane projektów finansowanych ze środków unijnych i innych źródeł nie podlegających zwrotowi,
- 17) prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku od towarów i usług, sporządzanie stosownych deklaracji VAT oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego.

2. w zakresie spraw kadrowych:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz całości spraw związanych z zatrudnieniem, przebiegiem, zmianą i ustaniem stosunków pracy, prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników i dyrektorów tych jednostek,
- 2) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS,
- 3) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
- 4) prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i przeciwpożarowych pracowników, kontrola ich aktualności,
- 5) przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej w zakresie zatrudnienia,

6) udzielanie pomocy dyrektorom jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia spraw kadrowych pracowników.

3. w zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych:

- 1) opracowywanie dla organów gminy analiz, opinii i wniosków w sprawach dotyczących środków finansowych i mienia wykorzystywanego przez ZEAS w Rymanowie i jednostki obsługiwane,
- 2) zapewnienie dyrektorom jednostek obsługiwanych obsługi prawnej w formie konsultacji, opinii prawnych, a także zastępstw procesowych w sprawach rozstrzyganych przez sądy powszechne,
- 3) udzielanie dyrektorom jednostek obsługiwanych pomocy i konsultacji w zakresie przestrzegania dyscypliny finansowej, nadzór nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnego i celowego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych będących w ich dyspozycji,
- 4) prowadzenie składnicy akt,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ gminy.

### **Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie**

§ 7. 1. Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Rymanowie kieruje dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Gminy.

2. Dyrektor reprezentuje ZEAS w Rymanowie na zewnątrz, działając wobec osób trzecich na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gminy.

3. W razie nieobecności dyrektora ZEAS w Rymanowie jego obowiązki sprawuje, w granicach udzielonego pełnomocnictwa wyznaczona osoba .

4. Dyrektor ZEAS w Rymanowie wykonuje uprawnienia przełożonego służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w ZEAS w Rymanowie.

5. Strukturę organizacyjną ZEAS w Rymanowie i ustalonych w nim stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Rymanowie opracowany przez jego dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy.

§ 8. Dyrektor ZEAS w Rymanowie odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie jednostki, a w szczególności za :

1. kierowanie bieżącą działalnością ZEAS w Rymanowie i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. realizację uchwał Rady Miejskiej w Rymanowie i Zarządzeń Burmistrza Gminy w części dotyczącej zadań wykonywanych przez ZEAS w Rymanowie,
3. współpracę z dyrektorami obsługiwanych jednostek,
4. ustalanie wewnętrznej organizacji pracy ZEAS w Rymanowie, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
5. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników ZEAS w Rymanowie,
6. ustalanie zasad sporządzania i kontroli dokumentów ZEAS w Rymanowie oraz zapewnienie sprawności ich obiegu,
7. wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
8. zapewnienie pracownikom ZEAS w Rymanowie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa**

§ 9. 1. Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Rymanowie jest jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Podstawą gospodarki finansowej ZEAS w Rymanowie jest roczny plan finansowy.

3. ZEAS w Rymanowie realizuje zadania ze środków finansowych zatwierdzonych uchwałą budżetową Gminy Rymanów.

4. Środki na działalność prowadzoną przez ZEAS w Rymanowie, określone w ust. 3, przekazywane są na rachunek ZEAS w Rymanowie prowadzony przez bank wybrany do obsługi budżetu Gminy Rymanów i mogą być wykorzystywane przez ZEAS w Rymanowie do wysokości planu finansowego.

#### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 10. 1. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące .

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ W RYMANOWIE  
*Przybyła-Ostap*  
Krystyna Przybyła-Ostap