

z dnia 22 sierpnia 2016 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/188/12 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 27 czerwca 2012r.  
w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Zalewie.**

Na podstawie art. 10a pkt 1), art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust.2, art. 18 ust. 2 pkt 9) lit. h), art. 40 ust. 2 pkt 2) i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr XXVI/188/12 Rady Miejskiej w Zalewie z dnia 27 czerwca 2012 roku w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Zalewie, zawierającym treść Statutu w/w jednostki, wprowadza się poniższe zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„ § 1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Zalewie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 446),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 902),
- 5) Statutu Gminy Zalewo,
- 6) niniejszego Statutu.”

2) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Zalewie, zwany dalej Zespołem, jest jednostką organizacyjną Gminy Zalewo pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 446) powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych, tj. szkół i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zalewo”.

3) § 4 otrzymuje brzmienie:

„ § 4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) sprawowanie obsługi i nadzoru w zakresie spraw finansowych Zespołu oraz jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek obsługiwanych,
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 5) sporządzanie pozostałej sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z powierzonych zadań,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo- budżetowej,
- 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją decyzji i wniosków jednostek obsługiwanych o przeniesienie środków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami,
- 8) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie zadań dotyczących oświaty,
- 9) opracowywanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania,

- 10) obsługa rachunkowa ZFŚS,
- 11) obsługa scentralizowanego ZFŚS przeznaczonego na cele mieszkaniowe,
- 12) obsługa funduszu pomocy zdrowotnej aktualnie zatrudnionych i emerytowanych nauczycieli jednostek oświatowych,
- 13) obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 14) obsługa wypłat z funduszu na dokształcanie o doskonalenie nauczycieli,
- 15) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) gromadzenie i aktualizacja bazy danych o jednostkach obsługiwanych,
- 17) przygotowywanie ocen pracy dyrektorów,
- 18) organizacja i obsługa konkursów na stanowiska dyrektorów i procedur związanych z przedłużeniem powierzenia stanowiska dyrektora,
- 19) organizacja i obsługa komisji egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 20) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń na założenie i likwidację szkoły lub placówki oświatowej prowadzonej przez osobę prawną lub fizyczną wraz z prowadzeniem ewidencji tych placówek,
- 21) prowadzenie spraw związanych z kontrolą obowiązku nauki,
- 22) obsługa wniosków pracodawców o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- 23) sporządzanie wniosków oraz występowanie do organów i instytucji celem pozyskania środków finansowych i rzeczowych dla jednostek obsługiwanych,
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją pomocy materialnej dla uczniów – stypendia, zasiłki szkolne, wydawanie decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Zalewa w tym zakresie,
- 25) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych, z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi jednostkami i instytucjami w sprawach dotyczących oświaty,
- 26) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Zalewa, związanych z funkcjonowaniem jednostek obsługiwanych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zalewa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej



**Iwona Parzyszek**