**Uchwała Nr II/12/24
Rady Miejskiej w Żabnie**

**z dnia 24 maja 2024 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r., w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie**

Na podstawie art. 10a, art. 10b ust 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 609) oraz art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) Rada Miejska w Żabnie uchwala, co następuje:

**§ 1.**W uchwale Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2016 r., poz. 6758) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Jednostkami obsługiwanymi są:

1) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie,

2) Szkoła Podstawowa w Niedomicach,

3) Szkoła Podstawowa w Żabnie,

4) Szkoła Podstawowa w Bobrownikach Wielkich,

5) Szkoła Podstawowa w Łęgu Tarnowskim,

6) Szkoła Podstawowa w Odporyszowie,

7) Szkoła Podstawowa w Sieradzy,

8) Publiczne Przedszkole w Żabnie,

9) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 1,

10) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 2,

11) Publiczne Przedszkole w Niedomicach,

12) Gminy Żłobek w Żabnie,

13) Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim”.;”;

2) Statut Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie, stanowiący załącznik do uchwały Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2016 r., poz. 6758), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.**Tracą moc:

1) Uchwała Nr XXXII/405/17 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 12 października 2017 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. Nr XXI/265/16 w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2017 r., poz. 6677),

2) Uchwała Nr XXXVII/504/22 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. Nr XXI/265/16 w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie, zmienionej kolejno uchwałą Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 12 października 2017 r. Nr XXXII/405/17 zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. Nr XXI/265/16 w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2022 r., poz. 3410).

**§ 3.**Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żabna i Kierownikowi Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie.

**§ 4.**Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Miejskiej w Żabnie**mgr Krzysztof Wójcik** |

Załącznik do uchwały Nr II/12/24
Rady Miejskiej w Żabnie
z dnia 24 maja 2024 r.

**Statut Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie**

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

**§ 1.**Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie zwanej dalej także Zakładem jest jednostką organizacyjną Gminy Żabno działająca na podstawie:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 609),

2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023r, poz. 900 ze zm.),

3) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 2230 ze zm.),

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.),

4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 ze zm.),

5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U z 2023r. poz. 984 ze zm.),

6) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 338),

7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r, poz. 530),

8) niniejszego Statutu.

**§ 2.**1. Zakład  Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli  w Żabnie z siedzibą przy ul. Rynek 29, zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Żabno.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej,

3. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Żabna.

**§ 3.**Zakład Obsługi Samorządowych i Przedszkoli w Żabnie jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, dla niżej wymienionych jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Żabno, zwanych jednostkami obsługiwanymi:

1) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie,

2) Szkoła Podstawowa w Niedomicach,

3) Szkoła Podstawowa w Żabnie,

4) Szkoła Podstawowa w Bobrownikach Wielkich,

5) Szkoła Podstawowa w Łęgu Tarnowskim,

6) Szkoła Podstawowa w Odporyszowie,

7) Szkoła Podstawowa w Sieradzy,

8) Publiczne Przedszkole w Żabnie,

9) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 1,

10) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 2,

11) Publiczne Przedszkole w Niedomicach,

12) Gminy Żłobek w Żabnie,

13) Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim

**§ 4.**Zakład może także obsługiwać inne jednostki organizacyjne Gminy Żabno na podstawie stosownego porozumienia, o którym mowa w art. 10a pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym.

**Rozdział 2.**
**Cel i zakres działalności**

**§ 5.**Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie zapewnia obsługę administracyjną, finansową, prawną i organizacyjną obsługiwanym jednostkom.

**§ 6.**Do zadań Zakładu należy w szczególności:

1) w zakresie obsługi finansowej:

a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i obsługi kasowej,

b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego i dokonywanych zmian w tym zakresie,

c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz przygotowywanie projektów zmian w planach finansowych,

d) współpraca ze Skarbnikiem Gminy Żabno w zakresie realizacji budżetu w części dotyczącej finansowania jednostek obsługiwanych oraz Zakładu,

e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,

f) zapewnienie prawidłowej realizacji dochodów i wydatków jednostek, w tym pełne i terminowe egzekwowanie należności oraz terminowe dokonywanie płatności zobowiązań,

g) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu obsługiwanych jednostek,

h) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych,

i) realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz podatku,

j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,

k) sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych obsługiwanych jednostek, a także sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z powierzonych zadań,

l) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z GUS,

m) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.

n) realizacji zadań związanych z podatkiem VAT oraz JPK,

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,

b) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,

c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w układzie chronologicznym w sposób systematyczny,

d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

e) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

f) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą.

3) w zakresie obsługi kadrowej:

a) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników obsługiwanych jednostek i Zakładu oraz obsługa spraw kadrowych,

b) ewidencjonowanie danych o zatrudnianiu i wynagradzaniu,

c) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,

d) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zakładu,

f) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej.

4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Zakładowi, a w szczególności:

a) obsługa finansowo-księgowa oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieranie umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrot kosztów kształcenia młodocianych,

b) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,

c) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie działań Systemu informacji oświatowej (SIO), w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie przewidzianych dla organu prowadzącego,

d) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania i dokształcania doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina,

f) organizacja dowozu uczniów do placówek oświatowych,

g) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu do szkół dla dzieci niepełnosprawnych,

h) prowadzenie rejestru obowiązku nauki,

i) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,

j) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostek obsługiwanych,

k) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem i rozliczaniem dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina oraz kontrola celowości ich wydatkowania i egzekucja niewłaściwie wykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi,

l) rozliczanie kosztów utrzymania dzieci w przedszkolach i żłobkach prowadzonych przez Gminę Żabno, na dzieci z terenu innych gmin, a niebędących jej mieszkańcami,

m) przygotowywanie planów sieci i obwodów placówek oświatowych,

n) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem likwidowaniem placówek oświatowych,

o) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji do placówek oświatowych,

p) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,

q) koordynacja w zakresie indywidualnego nauczania,

r) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Żabnie oraz zarządzeń Burmistrza Żabna dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,

s) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, zasiłków szkolnych oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,

t) rozliczanie dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań własnych w zakresie wychowania przedszkolnego.

5) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

a) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych i innych w tym rozliczenie przyznanych dotacji,

b) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej placówek,

c) współpraca z Kuratorium Oświaty i innymi instytucjami,

d) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Żabno i instytucjami w zakresie funkcjonowania oświaty i realizacji polityki oświatowej,

e) koordynacja spraw administracyjnych obsługiwanych jednostek oraz Zakładu dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych,

f) wykonywanie innych zadań ujętych w ustawach 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,

g) współdziałanie z Dyrektorami placówek w zakresie remontów, inwestycji, przeglądów technicznych i zarządzaniu nieruchomościami,

h) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

h) realizacja zadań w zakresie ochrony danych,

i) prowadzenie kontroli zarządczej,

**Rozdział 3.**
**Zarządzanie i organizacja**

**§ 7.**1. Zakład jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Zakładem kieruje Kierownik, który jest zatrudniany przez Burmistrza Żabna.

**§ 8.**1. Zwierzchnikiem służbowym dla Kierownika Zakładu jest Burmistrz Żabna.

2. Kierownik zarządza i reprezentuje Zakład na zewnątrz, w oparciu o pełnomocnictwo Burmistrza Żabna oraz jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość obsługiwanych jednostek.

3. W czasie nieobecności Kierownika Zakładu jego obowiązki przejmie osoba wyznaczona przez Kierownika po uzgodnieniu z Burmistrzem Żabna.

4. Wynagrodzenie Kierownika Zakładu ustala Burmistrz Żabna. Wynagrodzenia pozostałych pracowników zatrudnionych w Zakładzie ustala Kierownik, na podstawie stosownych przepisów w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych,

5. określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej.

**§ 9.**1. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zakładu określa regulamin organizacyjny stolony przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza Żabna.

2. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin

organizacyjny.

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

**§ 10.**1. Zakład jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy tej jednostki.

3. W planach finansowych Zakładu mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**Rozdział 5.**
**Postanowienia końcowe**

**§ 11.**W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

**§ 12.**Wszelkie zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Miejskiej w Żabnie**mgr Krzysztof Wójcik** |

**uzasadnienie**

Zgodnie z art. 10a, art. 10b ust 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 15  ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 609) Gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową
i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

W związku z koniecznością dokonania zmian w wykazie jednostek, przedmiotową uchwałą dokonuje się *aktualizacji publikatorów* aktów prawnych w statucie Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie, w tym także wprowadza się tekst jednolity statutu, uwzględniający wszelkie zmiany, jakie w nim zaszły od chwili ogłoszenia.