

**UCHWAŁA NR XXV/197/2016
RADY MIEJSKIEJ W STRZELCACH OPOLSKICH**

z dnia 28 września 2016 r.

**w sprawie likwidacji Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich i utworzenia
Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, 10 b ust.1 i 2 oraz art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), i art. 12 ust. 1 pkt 2, ust.2 – 3, 6-7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.¹⁾) Rada Miejska w Strzelcach Opolskich uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną - Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich.

2. Zakończenie likwidacji następuje do dnia 30 czerwca 2017 r.

3. Środki trwałe i mienie ruchome, będące w posiadaniu likwidowanego Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich przejmuje z dniem 1 stycznia 2017 r. samorządowa jednostka organizacyjna gminy Strzelce Opolskie, określona w § 2.

4. Pracownicy Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej gminy Strzelce Opolskie, określonej w § 2.

5. Prawa i zobowiązania likwidowanego Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich przejmuje z dniem 1 stycznia 2017 r. samorządowa jednostka organizacyjna gminy Strzelce Opolskie, określona w § 2.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną gminy Strzelce Opolskie pod nazwą Gminny Zarząd Obsługi Jednostek, z siedzibą w Strzelcach Opolskich, wykonującą określone zadania własne tej gminy z zakresu spraw edukacji publicznej, opieki nad dziećmi i młodzieżą szkolną, sportu szkolnego, wypoczynku dzieci i młodzieży, utrzymania gminnych budynków i obiektów wykorzystywanych dla celów oświaty i sportu szkolnego, działającą jako jednostka budżetowa gminy Strzelce Opolskie i jako centrum usług wspólnych.

2. Nadaje się statut Gminnemu Zarządowi Obsługi Jednostek, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Gminny Zarząd Obsługi Jednostek wykonuje wspólną obsługę administracyjną, finansową i księgową:

- 1) wszystkich szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie,
- 2) Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Strzelcach Opolskich,
- 3) Żłobka.

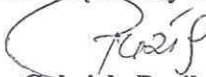
§ 4. Z dniem 31 grudnia 2016 r. traci moc uchwała nr XXV/157/95 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 21 grudnia 1995 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej nr XXIII/151/95 z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej p.n. „Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich”.

¹⁾ dalsze zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2013r. poz. 938 i 1646; Dz. U. z 2014r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877; Dz. U. z 2015r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150; Dz. U. z 2016r. poz. 195)

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca Rady Miejskiej


Gabriela Puzik

Statut Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek

§ 1. Gminny Zarząd Obsługi Jednostek jest jednostką budżetową gminy Strzelce Opolskie.

§ 2. Siedzibą Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek jest miasto Strzelce Opolskie.

§ 3. Przedmiotem działalności Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek jest:

- 1) zapewnienie gminnym oświatowym jednostkom organizacyjnym oraz Żłobkowi wspólnej obsługi finansowo-księgowej w zakresie określonym w § 4,
- 2) zapewnienie gminnym oświatowym jednostkom organizacyjnym oraz Żłobkowi obsługi prawnej,
- 3) zapewnienie gminnym oświatowym jednostkom organizacyjnym oraz Żłobkowi wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opieki lekarza medycyny pracy,
- 4) zapewnienie gminnym oświatowym jednostkom organizacyjnym oraz Żłobkowi obsługi informatycznej,
- 5) zapewnienie doradztwa metodycznego dla nauczycieli zatrudnionych w gminnych oświatowych jednostkach organizacyjnych,
- 6) dokonywanie techniczno-budowlanych przeglądów obiektów gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i Żłobka oraz sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami i remontami realizowanymi w tych obiektach,
- 7) organizowanie i obsługa konkursów:
 - a) na dyrektora gminnej oświatowej jednostki organizacyjnej,
 - b) na dyrektora żłobka,
- 8) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych niezbędnych do utworzenia, likwidacji lub zmiany organizacyjnej gminnej oświatowej jednostki organizacyjnej oraz Żłobka,
- 9) prowadzenie akt osobowych dyrektorów: gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych oraz Żłobka,
- 10) organizowanie i przeprowadzanie, w imieniu Burmistrza Strzelec Opolskich, czynności w celu dokonania oceny pracy dyrektora gminnej oświatowej jednostki organizacyjnej oraz sporządzanie projektów odpowiednich aktów prawnych dotyczących tej oceny,
- 11) zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły lub przedszkola lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej z domu dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 14a oraz art. 17 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
- 12) sprawowanie, w imieniu Burmistrza Strzelec Opolskich, nadzoru nad żłobkami, klubami dziecięcymi lub dziennymi opiekunami, działającymi na terenie gminy Strzelce Opolskie, w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki, oraz wykonywanie czynności nadzorczych określonych w art. 56 i 57 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1457),
- 13) kontrolowanie w imieniu Burmistrza Strzelec Opolskich realizacji obowiązku nauki przez młodzież uczęszczającą do szkół ponadgimnazjalnych,
- 14) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych niezbędnych do przeprowadzania w gminnych oświatowych jednostkach organizacyjnych konkursów i innych form współzawodnictwa dzieci i młodzieży organizowanych przez Burmistrza Strzelec Opolskich lub inne podmioty,
- 15) wykonywanie zadań inwestycyjnych i remontów obiektów szkolnych, przedszkolnych lub żłobkowych, w tym w zakresie procedur zamówień publicznych i zawieranie odpowiednich umów, jeżeli wartość przedmiotu zamówienia wynosi co najmniej 30 000 euro lub jeżeli Gminny Zarząd Obsługi Jednostek wyznaczone jako gminną jednostkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia postępowania i udzielenia

zamówienia publicznego na rzecz określonych gminnych jednostek organizacyjnych albo w przypadku powierzenia mu przez zamawiającego przygotowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 16) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych niezbędnych do powoływania i funkcjonowania Młodzieżowej Rady Gminy w Strzelcach Opolskich,
- 17) organizowanie i współdziałanie z innymi podmiotami w organizowaniu wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci i młodzieży,
- 18) przeprowadzanie analizy projektów arkuszy organizacyjnych gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i kierowanie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza Strzelec Opolskich,
- 19) organizowanie pracy komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego oraz sporządzanie projektów odpowiednich aktów prawnych dotyczących takiego egzaminu,
- 20) prowadzenie ewidencji przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne na terenie gminy Strzelce Opolskie,
- 21) naliczanie i kontrolowanie prawidłowości wydatkowania dotacji udzielonej przez gminę Strzelce Opolskie jednostkom oświatowym publicznym lub niepublicznym, prowadzonym przez osoby fizyczne lub prawne,
- 22) dokonywanie rozliczeń rachunkowych i wykonywanie innych koniecznych czynności w przypadkach, w których uczeń uczęszcza do przedszkola lub szkoły położonej w gminie innej niż miejsce jego zamieszkania,
- 23) sporządzanie projektu sprawozdania rocznego z funkcjonowania oświaty gminnej,
- 24) współdziałanie z organizacjami pożytku publicznego w zakresie inicjatyw, projektów i finansowania działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 25) wykonywanie analiz i sporządzanie projektów wniosków lub wystąpień w przypadkach ubiegania się przez gminę Strzelce Opolskie o środki finansowe zewnętrzne na realizację zadań edukacyjnych lub opiekuńczych dla dzieci i młodzieży,
- 26) prowadzenie archiwum dla akt zlikwidowanych gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych oraz zlikwidowanego Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich,
- 27) sporządzanie projektów aktów prawnych organów gminy Strzelce Opolskie dotyczących spraw edukacyjnych oraz opiekuńczych,
- 28) wykonywanie czynności administracyjno-technicznych dotyczących procedur przyznawania dofinansowania kosztów kształcenia pracownika młodocianego, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień dotyczących tego dofinansowania oraz przedstawianie tych projektów Burmistrzowi Strzelec Opolskich,
- 29) sprawowanie bezpośredniej kontroli finansowej nad bieżącą działalnością gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i Żłobka,
- 30) wykonywanie na potrzeby organów gminy Strzelce Opolskie analiz, opracowań, zestawień i sprawozdań dotyczących spraw edukacyjnych i opiekuńczych,
- 31) sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu funkcjonowania w gminie Strzelce Opolskie opieki nad dziećmi do lat 3,
- 32) wykonywanie dowożenia posiadanym mikrobusiem uczniów i nauczycieli gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych do miejsc, w których odbywają się konkursy, zawody sportowe lub inne formy współzawodnictwa dzieci i młodzieży.

§ 4. Wspólna obsługa finansowo-księgową gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i Żłobka obejmuje:

- 1) wykonywanie obsługi finansowej i księgowej w zakresie i na zasadach określonych przepisami ustawy o rachunkowości,
- 2) sporządzanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych obsługiwanych jednostek,

- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników obsługiwanych jednostek,
- 6) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych obsługiwanych jednostek,
- 7) wykonywanie obsługi księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek,
- 8) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 9) prowadzenie obsługi kasowej obsługiwanych jednostek,
- 10) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- 11) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych w obsługiwanych jednostkach,
- 12) prowadzenie obsługi płacowej obsługiwanych jednostek, w tym sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych, prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych, naliczanie zasiłków ubezpieczenia społecznego, dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń zgodnie z wymogami przepisów prawa,
- 13) sporządzanie deklaracji dla urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innych wymaganych prawem dokumentów dotyczących wynagrodzeń pracowników, w tym zgłoszeń lub wyrejestrowań pracowników i członków ich rodzin do systemu ubezpieczeń społecznych,
- 14) wystawianie dyrektorom obsługiwanych jednostek zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla celów emerytalno-rentowych,
- 15) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego dla obsługiwanych jednostek,
- 16) przeprowadzanie analizy poniesionych w roku budżetowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, zatrudnionych w gminnych oświatowych jednostkach organizacyjnych, w celu ustalenia średniorocznego wynagrodzenia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz wypłacanie jednorazowego dodatku uzupełniającego,
- 17) opracowanie projektów: planu finansowego Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek oraz planu zbiorczego wszystkich obsługiwanych jednostek,
- 18) współdziałanie z kierownikami obsługiwanych jednostek w zakresie opracowywania, weryfikacji projektów planów oraz planów finansowo-budżetowych tych jednostek oraz w zakresie bieżącej realizacji tych planów,
- 19) dokonywanie rozliczeń wykorzystania dotacji udzielonych gminie Strzelce Opolskie lub obsługiwany jednostkom na zadania z zakresu oświaty oraz wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych, w tym: sporządzanie zbiorczych zestawień dotyczących realizacji programów rządowych, mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych,
- 20) realizowanie, w imieniu organu prowadzącego, zadań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej,
- 21) obsługa księgowa i kasowa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej dla pracowników obsługiwanych jednostek.

§ 5. Gminnym Zarządem Obsługi Jednostek kieruje jednoosobowo dyrektor.

§ 6. Dyrektor Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek ustala strukturę organizacyjną kierowanej przez siebie samorządowej jednostki organizacyjnej oraz dokonuje wszystkich czynności należących do pracodawcy z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników tej jednostki.