

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W STRZELCACH OPOLSKICH
z dnia
w sprawie zmiany Statutu Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek**

Na podstawie art. 9 ust 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust.1 i 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych(Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm.) Rada Miejska w Strzelcach Opolskich uchwala, co następuje:

§ 1. Traci moc Statut Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek, będący załącznikiem do uchwały nr XXV/197/2016 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 28 września 2016r. w sprawie likwidacji Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich i utworzenia Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek.

§ 2. Ustala się Statut Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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 pomocy 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 wykonywania zadań pracodawcy w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
- 5) wykonywanie obsługi informatycznej Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek,
- 6) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami i remontami realizowanymi w obiektach gminnych jednostek oświatowych i Żłobka;”
- 7) współdziałanie z dyrektorami gminnych jednostek oświatowych i Żłobka w analizowaniu potrzeb remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych w zakresie utrzymania lub poprawy stanu techniczno-budowlanego obiektów zarządzanych przez te jednostki;
- 8) współdziałanie z gminnymi jednostkami oświatowymi i Żłobkiem w zakresie zapewnienia bezpiecznego ich funkcjonowania w okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii;
- 9) współdziałanie z gminnymi jednostkami oświatowymi w zakresie organizowania kształcenia na odległość lub opieki nad uczniami w przypadkach wprowadzenia stanu zagrożenia epidemią, stanu epidemii albo stanu nadzwyczajnego,
- 10) organizowanie i obsługa konkursów:
 - a) na dyrektora gminnej oświatowej jednostki organizacyjnej,
 - b) na dyrektora żłobka,
- 11) wykonywanie czynności organizacyjno- technicznych niezbędnych do utworzenia, likwidacji lub zmiany organizacyjnej gminnej oświatowej jednostki organizacyjnej oraz Żłobka,
- 12) prowadzenie akt osobowych dyrektorów: gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych oraz Żłobka,
- 13) 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,
- 14) zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły lub przedszkola albo zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej z domu dzieciom i młodzieży uprawnionym do takiego transportu,
- 15) zapewnienie przewozu autobusowego, na podstawie miesięcznych biletów ulgowych wykupionych przez gminę od przewoźnika publicznego transportu zbiorowego, uczniom niepełnosprawnym do bezpłatnego transportu do szkoły, a zamieszkałym na

terenie gminy Strzelce Opolskie, uczęszczającym do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie,

- 16) 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 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1457),
- 17) kontrolowanie w imieniu Burmistrza Strzelec Opolskich realizacji obowiązku nauki przez młodzież uczęszczającą do szkół ponadgimnazjalnych oraz ponadpodstawowych,
- 18) 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,
- 19) wykonywanie zadań inwestycyjnych i remontów obiektów szkolnych, przedszkolnych lub żłobka, 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,
- 20) wykonywanie czynności organizacyjno-technicznych niezbędnych do powoływania i funkcjonowania Młodzieżowej Rady Gminy w Strzelcach Opolskich,
- 21) organizowanie i współdziałanie z innymi podmiotami w organizowaniu wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci i młodzieży,
- 22) zapewnienie uczniom szkół gminnych możliwości korzystania z gabinetów profilaktyki zdrowotnej oraz zawieranie porozumień z podmiotami leczniczymi udzielającymi świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dzieci i młodzieży finansowanych ze środków publicznych,
- 23) przeprowadzanie analizy projektów arkuszy organizacyjnych gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i kierowanie ich do zatwierdzenia przez Burmistrza Strzelec Opolskich,
- 24) organizowanie pracy komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego oraz sporządzanie projektów odpowiednich aktów prawnych dotyczących takiego egzaminu,
- 25) prowadzenie ewidencji przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub prawne na terenie Gminy Strzelce Opolskie,
- 26) naliczanie i kontrolowanie prawidłowości wydatkowania dotacji udzielonej przez gminę Strzelce Opolskie jednostkom oświatowym publicznym lub niepublicznym, prowadzonym przez osoby fizyczne lub prawne,
- 27) 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,
- 28) sporządzanie projektu sprawozdania rocznego z funkcjonowania oświaty gminnej,
- 29) współdziałanie z organizacjami pożytku publicznego w zakresie inicjatyw, projektów i finansowania działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,

- 30) 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,
- 31) prowadzenie archiwum dla akt zlikwidowanych gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych oraz zlikwidowanego Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich,
- 32) sporządzanie projektów aktów prawnych organów gminy Strzelce Opolskie dotyczących spraw edukacyjnych oraz opiekuńczych,
- 33) 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 Strzelce Opolskich,
- 34) sprawowanie bezpośredniej kontroli finansowej nad bieżącą działalnością gminnych oświatowych jednostek organizacyjnych i Żłobka,
- 35) wykonywanie na potrzeby organów gminy Strzelce Opolskie analiz, opracowań, zestawień i sprawozdań dotyczących spraw edukacyjnych i opiekuńczych,
- 36) sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu funkcjonowania w gminie Strzelce Opolskie opieki nad dziećmi do lat 3,
- 37) 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-księgowa 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.

Wszel.