

**UCHWAŁA NR 166/IX/2015**  
**RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE**

z dnia 10 czerwca 2015 r.

**w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Piasecznie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc:

1. Uchwała Nr 491/XXII/2004 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 22.04.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie.

2. Uchwała Nr 257/XI/2007 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 4.07.2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr 491/XXII/2004 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 22.04.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie.

3. Uchwała Nr 1531/LII/2010 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 20.10.2010 r. o zmianie uchwały w sprawie statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie.

4. Uchwała Nr 403/XVII/2012 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 18.01.2012 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 491/XXII/2004 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 22.04.2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Piasecznie

**mgr inż. Piotr Obłoz**

# STATUT

## Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Piasecznie, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Piaseczno.
2. Zespół nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

##### § 2

Celem powołania Zespołu jest zapewnienie realizacji zadań własnych i zleconych przez Gminę Piaseczno w ramach oświaty poprzez obsługę finansowo-księgową i administracyjną przedszkoli, szkół podstawowych, zespołów szkół i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piaseczno.

##### § 3

1. Siedziba Zespołu znajduje się w Piasecznie przy ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno.
2. Zespół używa pieczęci o treści: „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Piasecznie”.
3. W korespondencji Zespół posługuje się oznakowaniem akt o symbolu „ZEAS” – zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
4. Obszarem działania Zespołu jest obszar Gminy Piaseczno, zwany dalej „Gminą”
5. Zespół działa w szczególności na podstawie:
  - a) niniejszego statutu,
  - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

- d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.),
- e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- f) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- g) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

## Rozdział II

### Zakres działania i zadania Zespołu

#### § 4

1. Przedmiotem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno oraz udzielanie i rozliczanie udzielonych dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne.
2. Zakres działania Zespołu obejmuje w szczególności:
  - 1) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Piaseczno, w szczególności w zakresie:
    - a) prowadzenia bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych jednostek oświatowych,
    - b) przygotowywania na podstawie wniosków dyrektorów jednostek oświatowych propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie odpowiednim organom gminy,
    - c) zapewnienia zgodności operacji gospodarczych i finansowych w planami finansowymi szkół;
  - 2) naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w jednostkach oświatowych oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
  - 3) pomoc w przygotowaniu rocznych planów finansowych poszczególnych jednostek oświatowych;
  - 4) sporządzanie projektu budżetu oświaty obejmującego wydatki i dochody jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno, planowaną wysokość dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne;
  - 5) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansów publicznych i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi placówek oświatowych i dokonywania kontroli w tym zakresie;
  - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;

- 7) współdziałanie z dyrektorami jednostek oświatowych w sporządzaniu sprawozdań jednostkowych i opracowywanie sprawozdań zbiorczych w zakresie danych statystycznych dotyczących zatrudnienia, wynagradzania, dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych;
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) prowadzenie obsługi Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie spraw socjalnych nauczycieli i pracowników placówek oświatowych oraz byłych pracowników;
- 11) prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie jednostek oświatowych i uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych;
- 12) prowadzenie akt osobowych pracowników Zespołu, z wyjątkiem akt osobowych Dyrektora Zespołu;
- 13) udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez inne niż Gmina Piaseczno osoby prawne i osoby fizyczne;
- 14) planowanie środków i zakup nagród dla finalistów konkursów przedmiotowych organizowanych w jednostkach oświatowych;
- 15) planowanie i wypłata, na podstawie dokumentacji przedłożonej przez jednostki oświatowe, stypendiów Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno za wysokie wyniki w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 16) rozliczanie finansowania dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek, na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych;
- 17) współpraca w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w placówkach oświatowych;
- 18) gromadzenie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie wytworzonych akt finansowych jednostek oświatowych;
- 19) realizowanie spraw administracyjnych, finansowych, rachunkowych, organizacyjnych i gospodarczych jednostki własnej;
- 20) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 21) weryfikacja prawidłowości oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

## Rozdział III

### Organizacja i zarządzanie

#### § 5

1. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu jest Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor kieruje pracą Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz w oparciu o umocowanie określone w niniejszym Statucie oraz w pełnomocnictwie Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
4. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Zespołu należy organizacja pracy zespołu, nadzór nad pracą pracowników Zespołu oraz nadzór nad opracowywaniem projektów planów finansowych placówek oświatowych.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych przedstawia wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie zmian budżetowych, w zakresie zadań oświatowych.

#### § 6

Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Zespołu po uzyskaniu opinii Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.

#### § 7

1. Dyrektor Zespołu jest pracodawcą samorządowym dla pracowników Zespołu oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy pracowników Zespołu, zgodnie z zatwierdzoną przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno liczbą etatów.
3. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w zakresie zarządzania własną jednostką należy:
  - 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych,
  - 2) podejmowanie decyzji z zakresu prawa pracy,
  - 3) zatwierdzanie planu finansowego Zespołu,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
  - 5) prawidłowe zorganizowanie i prowadzenie obsługi finansowej, rachunkowej, kadrowej i administracyjnej,
  - 6) gospodarowanie majątkiem Zespołu,
  - 7) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a zwłaszcza określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w Zespole,
  - 8) zapewnianie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 9) organizacja i prowadzenie składnicy akt,
  - 10) realizacja innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

#### § 8

Do pracowników Zespołu stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## Rozdział IV

### Gospodarka finansowa

#### § 9

1. Zespół jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Zespół realizuje zadania ze środków finansowych zatwierdzonych Uchwałą Budżetową Rady Miejskiej w Piasecznie i przekazywanych z Budżetu Gminy na rachunek Zespołu prowadzony przez bank wybrany do obsługi budżetu Gminy.
4. Zespół prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

#### § 12

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno.

#### § 13

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.