

**Uchwała Nr XVII/106/2016
Rady Powiatu Kazimierskiego
z dnia 31 października 2016 r.**

w sprawie: wskazania jednostki organizacyjnej Powiatu Kazimierskiego – Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Kazimierzy Wielkiej jako jednostki obsługującej, wskazania jednostek obsługiwanych oraz zmiany statutu jednostki obsługującej.

Działając na podstawie art. 6a pkt 1 i 6b ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.), w związku z art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 855 ze zm.) Rada Powiatu Kazimierskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Wskazuje się Powiatowy Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Kazimierzy Wielkiej jako jednostkę organizacyjną Powiatu Kazimierskiego do obsługi jednostek obsługiwanych zwaną dalej „jednostką obsługującą”, prowadzącą wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Powiatu Kazimierskiego, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

§ 2

1. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Liceum Ogólnokształcące w Kazimierzy Wielkiej,
- 2) Zespół Szkół Zawodowych w Odonowie,
- 3) Zespół Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
- 4) Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
- 5) Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cudzynowicach,
- 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kazimierzy Wielkiej.

2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, inne zadania i jej strukturę organizacyjną określa statut nadany przez Radę Powiatu Kazimierskiego Uchwałą Nr II/13/2006 z dnia 12 grudnia 2006 r., który otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kazimierskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący
Rady Powiatu Kazimierskiego


Marek Augustyn

Uzasadnienie
Uchwały Nr XVII/106/2016
Rady Powiatu Kazimierskiego
z dnia 31 października 2016 r.

w sprawie: wskazania jednostki organizacyjnej Powiatu Kazimierskiego – Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Kazimierzy Wielkiej jako jednostki obsługującej, wskazania jednostek obsługiwanych oraz zmiany statutu jednostki obsługującej.

Zgodnie z art. 6a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814), który wszedł w życie 1 stycznia 2016 r., powiat może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną: jednostkom organizacyjnym powiatu zaliczanym do sektora finansów publicznych, powiatowym instytucjom kultury, innym zaliczanym do sektora finansów publicznych powiatowym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

Wspólną obsługę mogą prowadzić Starostwo Powiatowe, inna jednostka organizacyjna powiatu, jednostka organizacyjna związku powiatów albo jednostka organizacyjna związku powiatowo-gminnego.

Rada Powiatu w odniesieniu do jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 6a pkt 1 ww. ustawy tj. jednostek organizacyjnych powiatu zaliczanych do sektora finansów publicznych określa w drodze uchwały, w szczególności:

- 1) jednostkę obsługującą,
- 2) jednostki obsługiwane,
- 3) zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

Powyższe przepisy art. 6a i 6b ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym zostały dodane na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r., poz. 1045). Przepisy tej ustawy nie tylko dokonały zmian ustaw samorządowych, ale także w odpowiedni sposób znowelizowały ustawę o finansach publicznych i ustawę o rachunkowości, systematyzując sprawy związane ze wspólną obsługą finansowo-księgową jednostek organizacyjnych samorządu. Przepisy ww. ustawy, nowelizującej ustrojowe ustawy samorządowe zawierają także przepisy przejściowe odnoszące się m.in. do funkcjonujących obecnie samorządowych jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół, które utworzone były na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.). Zgodnie z art. 48 ustawy nowelizującej zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół na dotychczasowych zasadach mogą działać nie dłużej niż przez 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy nowelizującej, tj. do końca 2016 roku.

Z treści tego artykułu nie wynika konieczność likwidacji funkcjonującej jednostki, lecz obowiązek dostosowania zakresu jej działania poprzez nowelizację statutu i innych aktów regulujących jej funkcjonowanie do nowych przepisów prawa w zakresie wspólnej obsługi.

Zakres czynności podjętych w tym zakresie musi opierać się o odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o samorządzie powiatowym.

Podobne stanowisko w kwestii funkcjonowania zespołów ekonomiczno-administracyjnych szkół zajęło Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji udzielając odpowiedzi na interpelację, którą zgłosił Poseł Krzysztof Sitarski (interpelacja nr 4643).

Mając powyższe na uwadze Rada Powiatu Kazimierskiego wskazuje Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kazimierzy Wielkiej jako jednostkę obsługującą powiatowe jednostki organizacyjne zaliczane do sektora finansów publicznych, będące jednostkami obsługiwanymi. Jednostki obsługiwane oraz zakres wspólnej obsługi zostały określone w Statucie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Kazimierzy Wielkiej, będącego Zał. Nr 1 do niniejszej uchwały.

Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie. Odpowiedzialność za realizację dyspozycji kierownika jednostki obsługiwanej w odniesieniu do środków publicznych spoczywać będzie na kierowniku jednostki obsługującej. Jednostka obsługująca przejmuje także całokształt spraw związanych z rachunkowością i sprawozdawczością.

Prowadzenie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Powiatu Kazimierskiego zaliczanych do sektora finansów publicznych przez Powiatowy Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Kazimierzy Wielkiej, który realizować będzie zadania centrum usług wspólnych przyczyni się do lepszej organizacji pracy tych jednostek, właściwego wykorzystania zasobów kadrowych, specjalizacji w zakresie wykonywanych zadań, optymalizacji procesów obsługowych, ujednoczenia i uproszczenia procedur oraz racjonalnego dysponowania środkami publicznymi, dlatego też podjęcie niniejszej uchwały uważa się za zasadne.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/106/2016
Rady Powiatu w Kazimierskiego
z dnia 31 października 2016 r.

STATUT
POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ
W KAZIMIERZY WIELKIEJ

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1

Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Kazimierskiego, nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej.

§ 2

Zespół działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz.814 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r.,poz. 2156 z późn. zm.),
- 5) ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.2164 z późn. zm.),
- 7) niniejszego statutu.

§ 3

Siedziba Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół mieści się w Kazimierzy Wielkiej przy ulicy Kościuszki 12.

§ 4

Działalność Zespołu prowadzona jest na obszarze Powiatu Kazimierskiego.

§ 5

Zespół używa pieczętki podłużnej o brzmieniu: „Powiatowy Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół” wraz z adresem.

§ 6

Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Zespołu o treści: „PZEAS w Kazimierzy Wielkiej”.

§ 7

Ilekcóż w statucie jest mowa o Zespole lub Dyrektorze należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, lub Dyrektora Powiatowego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół.

Rozdział II **Zakres działalności Zespołu.**

§ 8

Powiatowy Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Kazimierzy Wielkiej jest „jednostką obsługującą”, prowadzącą wspólną obsługę następujących jednostek organizacyjnych Powiatu Kazimierskiego, będących „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Liceum Ogólnokształcące w Kazimierzy Wielkiej,
- 2) Zespół Szkół Zawodowych w Odonowie,
- 3) Zespół Szkół Zawodowych w Skalbmierzu,
- 4) Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach,
- 5) Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cudzynowicach,
- 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kazimierzy Wielkiej.

Rozdział III Zadania Zespołu

§ 9

Do obowiązków jednostki obsługującej należy:

1) obsługa ekonomiczno-administracyjna i finansowo-księgowa oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w szczególności:

- a) opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych obsługiwanych jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
- d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- e) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- f) obsługa księgowa funduszu świadczeń socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
- g) koordynacja i pomoc przy opracowaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych przy opracowywaniu zmian do tych planów,
- h) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- i) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- j) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
- k) prowadzenie obsługi płacowej obsługiwanych jednostek, w szczególności:

- sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
- prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
- prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
- potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego ich rozliczenia,
- prowadzenie rozliczenia składek ZUS wraz z dokumentacją,
- prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi,
- obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych dla celów emerytalnych,
- rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.

- 2) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie im do zatwierdzenia w/w postępowań,
- 3) obsługa kadrowa jednostek obsługiwanych w zakresie:
 - a) przygotowanie na polecenie kierownika jednostki obsługiwanej zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela dokumentów, w tym:
 - dokumentów dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz związanych z przebiegiem zatrudnienia,
 - dokumentów związanych z ustaleniem wynagrodzeń za pracę, dodatków, nagród i innych świadczeń przysługujących nauczycielom i pracownikom,
 - pism w sprawie udzielania urlopów bezpłatnych, wychowawczych, zdrowotnych oraz macierzyńskich,
 - b) pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu procedury naboru na wolne stanowisko pracy,
 - c) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i przygotowywanie świadectw pracy,
 - d) rejestrowanie i wyrejestrowanie pracowników w ZUS,
 - e) ustalanie uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych i przygotowywanie dokumentów w tym zakresie,
 - f) przygotowywanie danych potrzebnych do sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia,
 - g) archiwizowanie posiadanych dokumentów kadrowych,
- 4) planowanie w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych inwestycji i remontów obiektów oświatowych,
- 5) realizacja zadań przypisanych edukacji publicznej,
- 6) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 7) przekazywanie i rozliczanie dotacji dla podmiotów niepublicznych realizujących zadania w zakresie oświaty i wychowania.

Rozdział IV

Organizacja i struktura Zespołu.

§ 10

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Kazimierskiego.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta Kazimierski, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.
4. Zespół realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego Zespołu i pozostałych pracowników.
5. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.)

6. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Zespołu,
 - 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Zespołu, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
 - 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu,
 - 4) zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 6) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - 8) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Zespołu w uzgodnieniu ze Starostą Kazimierskim.
7. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny przygotowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Kazimierskiego.

Rozdział V

Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 11

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Powiatu Kazimierskiego uchwalonego przez Radę Powiatu w Kazimierzy Wielkiej. Zmiany planu w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Księgowość Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.
2. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.