

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA GDAŃSKA
z dnia r.

w sprawie zmiany Uchwały Rady Miasta Gdańska o nadanie statutu jednostce organizacyjnej Gminy Miasta Gdańska, Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Gdańsku

Na podstawie art.18 ust.1 i 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz.U z 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz.1318, z 2014 r. poz.379) w związku z art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572; zm.: Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, zm. z 2005 r.: Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r.: Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, zm. z 2007 r.: Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 181, poz. 1292, Nr 180, poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, zm. z 2008 r.: Nr 70, poz.416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; zm. z 2009 r.: Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz.1241, Nr 219, poz. 1705, zm. z 2010 r.: Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, zm. z 2011 r.: Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, zm. z 2012 r.: poz. 941, poz. 979, zm. z 2013 r.: poz. 87, poz. 827, poz. 1317, poz. 1650, zm. z 2014 r.: 7, poz.290, poz.538, poz.598, poz.642) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, zm. poz. 938, poz.1646, zm. z 2014 r.: poz. 379)

uchwała się, co następuje

§ 1

W uchwale Nr LII/1546/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 października 2010 r. w sprawie nadania statutu jednostce organizacyjnej Gminy Miasta Gdańska, Zespołowi Ekonomiczno - Administracyjnemu Szkół w Gdańsku, zmienionej Uchwałą Nr XXXIX/888/13 z dnia 25 czerwca 2013 r. oraz zmienionej Uchwałą Nr XLIX/1109/14 z dnia 27 lutego 2014 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik do Uchwały- Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Gdańsku otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska**

Bogdan Oleszek

UZASADNIENIE

Gmina Miasto Gdańsk prowadzi jednostkę organizacyjną w postaci Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gdańsku, w celu zapewnienia obsługi finansowej szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Miasto Gdańsk. Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i winien zgodnie z tą ustawą działać w oparciu o nadany jej statut. W związku z wprowadzonymi zmianami organizacji zadań z zakresu obsługi finansowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Gdańsk, mającymi na celu usprawnienie realizacji zadań z zakresu obsługi finansowej placówek oraz racjonalizacji wydatkowanych środków, zasadna jest zmiana statutu Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gdańsku, zgodna z aktualnym stanem organizacyjnym.

WNIOSKODAWCA

RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr

Rady Miasta Gdańska

z dnia

STATUT

ZESPOŁU EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ W GDAŃSKU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Gdańska, nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zespół ma swoją siedzibę w Gdańsku i działa na terenie Miasta Gdańsk.
3. Zespół używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby oraz numerem NIP.

§ 2

Ilekoć w niniejszym statucie mowa jest o jednostce oświatowej należy przez to rozumieć jednostki wymienione w art. 2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańska.

Rozdział 2

Przedmiot i zakres działania

§ 3

1. Do przedmiotu działania Zespołu należy:

1. Prowadzenie obsługi finansowo - księgowa jednostek oświatowych, o których mowa w załączniku Nr 1 do niniejszego statutu, która obejmuje:

- a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- e) ewidencjonowanie danych i sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej i finansowo - księgowej,
- g) współpraca z kierownikami jednostek oświatowych przy opracowywaniu projektu planu finansowego dla obsługiwanych jednostek oświatowych i dokonywaniu zmian planu,
- h) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- i) prowadzenie obsługi kasowej,
- j) sporządzanie zestawień i analiz ekonomicznych wg potrzeb.

2. obsługa zadań dowożenia uczniów do szkół i placówek edukacyjnych na terenie Gminy Miasta Gdańska, która obejmuje:

- a) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- b) zawieranie umów z przewoźnikami i opiekunami,
- c) koordynowanie, finansowanie i monitorowanie realizacji zadań,
- d) sporządzanie sprawozdań i rozliczanie zadań.

3. obsługa funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów, byłych pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Gdańsk, która polega na:

- a) prowadzeniu szczegółowej ewidencji osób uprawnionych do korzystania z w/w funduszu wraz z naliczonymi i przekazanymi środkami,
- b) obsłudze merytorycznej i finansowo - księgowej wydatków zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych emerytów i rencistów - byłych pracowników szkół i placówek oświatowych.

4. obsługa finansowo - księgowa zadania „pomoc materialna dla uczniów szkół, których organem prowadzącym nie jest Gmina Miasto Gdańsk,” polegająca na dokonywaniu wypłat stypendiów PMG za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz wypłat wyprawki szkolnej.
 5. obsługa finansowo - księgowa kasy zapomogowo-pożyczkowej dla pracowników oświaty Miasta Gdańska.
2. Obsługa finansowo - księgowa o której mowa w § 3 ust.1 pkt.1 polega w szczególności na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników,
 - 2) obsługa finansowo - księgowa rachunków bankowych,
 - 3) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej funduszu zdrowotnego,
 - 5) obsługa finansowo - księgowa stypendiów dla uczniów oraz programów edukacyjnych
 3. Zespół może wykonywać inne niż wymienione w ust.1-2 zadania zlecone przez Prezydenta Miasta Gdańska.
 4. Zespół realizuje zadania, o których mowa w ust. 1-3 w porozumieniu z dyrektorami jednostek oświatowych.
 5. Powierzenie przez dyrektorów jednostek oświatowych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej głównemu księgowemu Zespołu, o których mowa w § 3 ust 1 pkt 1 statutu, następuje w formie pisemnej.
 6. Powierzenie przez dyrektorów jednostek oświatowych Zespołowi obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 i 5 statutu, następuje w drodze pisemnych Porozumień.

§ 4

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych Zespół współpracuje z właściwymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Gdańsku, z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasta Gdańska.

Rozdział 3

Organizacja Zespołu

§ 5

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje ze stanowiska Prezydent Miasta Gdańska.
3. Dyrektor zarządza Zespołem jednoosobowo, w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdańska.
4. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Gdańska.
5. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez dyrektora w zakresie wynikającym z udzielonego jej pełnomocnictwa.
6. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym. W skład mienia zespołu nie wchodzi składniki mienia placówek oświatowych.

§ 6

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego.
2. Główny księgowy działa w zakresie spraw powierzonych przez dyrektora oraz wynikających z zakresu jego obowiązków i ponosi przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
3. Z głównym księgowym stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje dyrektor, który wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.

§ 7

1. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Podstawą stosunku pracy dyrektora Zespołu jest umowa o pracę zawarta z pracodawcą w imieniu którego działa Prezydent Miasta Gdańska.
3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu, a także pełni wobec nich funkcję kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Organizację wewnętrzną Zespołu, zakres i zasady działania, w tym podział czynności i odpowiedzialności pracowników określa regulamin organizacyjny sporządzony przez dyrektora. Regulamin wymaga pozytywnej opinii dyrektora wydziału merytorycznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

Rozdział 4

Nadzór nad działalnością Zespołu

§ 8

1. Nadzór na działalnością Zespołu sprawuje Prezydent Miasta Gdańska.
2. W zakresie sprawowanego nadzoru Prezydent Miasta Gdańska jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) dokonywania kontroli działalności Zespołu,
 - 2) dokonywania oceny pracy dyrektora,
 - 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 9

1. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.
3. Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Gdańska, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy Miasta Gdańska.
4. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zespołu z budżetem Gminy Miasta Gdańska sprawuje Prezydent Miasta Gdańska.

§ 10

1. Oświadczenia woli dyrektora, dotyczące zobowiązań finansowych winny być kontrasygnowane przez głównego księgowego.

2. Główny księgowy kontrasygnuje oświadczenia woli kierowników jednostek oświatowych, dotyczące zobowiązań finansowych, zgodnie z powierzeniem o którym mowa w § 3 ust. 10 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 11

Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

załącznik Nr 1
do Statutu Zespołu

Ekonomiczno - Administracyjnego

Szkół w Gdańsku

Wykaz jednostek oświatowych obsługiwanych przez Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół
w Gdańsku

Lp.	Jednostka	adres
1.	Gimnazjum Nr 26	80-226 Gdańsk, ul. Traugutta 92
2.	Gimnazjum Nr 1	80-271 Gdańsk, ul. Wilka-Krzyżanowskiego 6
3.	Szkoła Podstawowa Nr 82	80-298 Gdańsk, ul. Radarowa 26
4.	Szkoła Podstawowa Nr 24	80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19
5.	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych Nr 1	80-515 Gdańsk, ul. Ignacego Krasickiego 10

Autopoprawka

Prezydenta Miasta Gdańska

do projektu uchwały Rady Miasta Gdańska w sprawie zmiany Uchwały Rady Miasta Gdańska o nadanie statutu jednostce organizacyjnej Gminy Miasta Gdańska, Zespołowi Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gdańsku **(druk nr 1357)**

1) W załączniku Nr 1 do projektu uchwały druk nr 1357 nazwa jednostki organizacyjnej w nazwie Statutu otrzymuje brzmienie”

„Statut Zespołu Ekonomiczno – **Administracyjnego** Szkół w Gdańsku”

Uzasadnienie

Błąd w nazwie jednostki organizacyjnej, wskazanej w nazwie Statut, był wynikiem oczywistej omyłki pisarskiej.

WNIOSKODAWCA

RADCA PRAWNY