

**Projekt**

z dnia 11 grudnia 2019 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA WISŁA**

z dnia 19 grudnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXII/282/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 27 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506)

**Rada Miasta Wisła uchwała:**

§ 1. 1. Ogłosić tekst jednolity uchwały Nr XXII/282/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 27 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle.

2. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Miasta Wisła, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisła.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Wisła  
z dnia 19 grudnia 2019 r.

### **Obwieszczenie Nr ...../2019 Rady Miasta Wisła**

z dnia .....

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XXII/282/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 27 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle.**

#### **§ 1.**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXII/282/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 27 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle, z uwzględnieniem zmian:

- 1) wprowadzonych uchwałą Nr IV/69/2019 Rady Miasta Wisła z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle;
- 2) wprowadzonych uchwałą Nr XXXVI/493/2017 Rady Miasta Wisła z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle;
- 3) wprowadzonych uchwałą Nr XXV/330/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle.

2. Tekst jednolity uchwały, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego obwieszczenia.

#### **§ 2.**

Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik do  
Obwieszczenia nr ...../2019 Rady Miasta Wisła  
z dnia .....

(tekst jednolity wg stanu na dzień 19 grudnia 2019 r.)

**Uchwała XXII/282/2016 Rady Miasta Wisła z dnia 27 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)

#### **Rada Miasta Wisła uchwała, co następuje:**

**§ 1.** W uchwale Nr XVI/79/95 Rady Miasta Wisła z dnia 29 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle załącznik otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

#### **§ 2.**

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisła.

#### **§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Załącznik do Uchwały Nr XXII/282/2016  
Rady Miasta Wisła

z dnia 27 września 2016 r.

## **STATUT MIEJSKIEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W WIŚLE**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Miejski Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Wiśle zwany dalej "Zespołem" jest jednostką organizacyjną Gminy Wisła wykonującą zadania jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) niniejszego statutu,
- 6) innych aktów prawnych.

§ 2. Siedziba Zespołu mieści się w Wiśle przy ul. 1 Maja 66.

§ 3. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.

§ 4. Celem działania Zespołu jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Wisła.

§ 5. Nadzór nad Zespołem sprawuje Burmistrz Miasta Wisła.

§ 6. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Zespołu wykonuje Burmistrz Miasta Wisła.

§ 7. 1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu wykonuje dyrektor Zespołu.

### **Przedmiot działalności**

§ 8. 1. Zespół jako jednostka obsługująca ma za zadanie prowadzić obsługę następujących jednostek obsługiwanych będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Wisła:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle,
- 2) Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 w Wiśle:
  - Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ks. Seniora Franciszka Michejdy w Wiśle,
  - Przedszkole nr 1 w Wiśle,
- 3) Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Wiśle:
  - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bolesława Prusa w Wiśle,
  - Przedszkole Integracyjne w Wiśle,
- 4) Zespół Przedszkoli Miejskich w Wiśle:
  - Przedszkole nr 2 w Wiśle,
  - Przedszkole nr 3 w Wiśle,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Wiśle,
- 6) Szkoła Podstawowa nr 5 w Wiśle.

2. Zespół jako jednostka obsługująca może prowadzić obsługę gminnych instytucji kultury będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Wisła na podstawie zawartych porozumień, jeżeli przystąpią one do wspólnej obsługi, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru Burmistrzowi Miasta Wisła.

§ 9. 1. Zespół w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej oraz finansowo - księgowej.

2. Zespół wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanym, o których mowa w §8 ust. 1 w zakresie:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) administracyjnym i organizacyjnym,
- 3) obsługi płacowej,
- 4) zgłaszania i wyrejestrowywania z ZUS pracowników jednostek obsługiwanym,
- 5) prowadzenia obsługi finansowej i księgowej,
- 6) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanym,
- 7) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
- 8) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
- 9) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej,
- 10) (-) uchylony
- 11) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanym,
- 12) opracowywania wspólnie z kierownikami jednostek obsługiwanym projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych, a także dokonywanie bieżącej analizy tych planów,
- 13) rozliczania finansowego projektów realizowanych z wykorzystaniem środków pozabudżetowych,
- 14) obsługi finansowej i księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 15) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
- 16) obsługi finansowej i księgowej pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
- 18) przygotowywania i gromadzenia dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- 19) przygotowywania danych wymaganych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 20) prowadzenia ewidencji środków trwałych i rzeczowych składników majątkowych,
- 21) prowadzenia kadr pracowników jednostek obsługiwanym,
- 22) prowadzenia rejestru umów i faktur oraz innych dokumentów księgowych,
- 23) analizowania projektów arkuszy organizacji i przedkładanie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Wisła,
- 24) prowadzenia obsługi finansowej i księgowej doształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 25) organizowania prac związanych z konkursami na dyrektorów placówek oświatowych,
- 26) (-) uchylony
- 27) (-) uchylony
- 28) (-) uchylony
- 29) przygotowywania oraz gromadzenia dokumentacji związanej z prowadzeniem ewidencji niepublicznych szkół i placówek oraz prowadzeniem rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- 30) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem placami zabaw.

3. Zespół realizuje również inne zadania będące zadaniami organu prowadzącego, a zlecone do prowadzenia przez Zespół, w szczególności:

- 1) obsługa dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki/kluby dziecięce, dotacji przedszkolnej, dotacji na podręczniki oraz innych dotacji przekazywanych na cele oświatowe,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 3) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 4) gromadzenie dokumentacji związanej z dowozem uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 5) obsługa finansowo-księgową oraz koordynowanie działań w zakresie przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
- 6) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji do placówek oświatowych,
- 7) obsługa finansowo-księgową oraz prowadzenie i koordynowanie działań związanych z realizacją miejskiego programu wspierania edukacji dzieci uzdolnionych,
- 8) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych oraz przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów i nauczycieli,
- 9) gromadzenie dokumentacji związanej z programem Wyprawka szkolna.

### **Struktura Zespołu**

**§ 10.** 1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez niego pracownik Zespołu.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora Zespołu.

**§ 11.** 1. Zespół jest gminną jednostką budżetową.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawę gospodarki finansowej Zespołu stanowi plan finansowy jednostki budżetowej.

4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Zespołu, rachunkowość i sprawozdawczość Zespołu oraz rachunkowość i sprawozdawczość w całości jako jednostka obsługująca w stosunku do jednostek obsługiwanych.

5. Dyrektor Zespołu dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

6. Dyrektor Zespołu zawiera umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

7. Dyrektor Zespołu podejmuje skuteczne działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

**§ 12.** 1. Głównym księgowym Zespołu jest pracownik, któremu dyrektor Zespołu powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1) prowadzenia rachunkowości jednostki,

2) dokonywania wstępnej kontroli:

a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zespołu,

b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:

1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,

2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno - rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,

3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

#### **Gospodarowanie mieniem jednostki**

§ 13. 1. Gospodarowanie mieniem Zespołu należy do kompetencji dyrektora Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

3. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem Dyrektor Zespołu działa na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Wisła.

#### **Postanowienia końcowe**

§ 14. Zespół używa podłużnej pieczęci zawierającej co najmniej następującą treść: Miejski Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Wiśle, ul. 1 Maja 66, 43-460 Wisła.

§ 15. Zespół może używać następującego skrótu nazwy: MZEAS w Wiśle