

UCHWAŁA NR XX/308/25
RADY MIEJSKIEJ W ŻABNIE
Z DNIA 10 GRUDNIA 2025 R.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r.,
w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu
Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie**

Na podstawie art. 10a, art. 10b ust 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) Rada Miejska w Żabnie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2016 r., poz. 6758) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Niedomicach,
- 3) Szkoła Podstawowa w Żabnie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Bobrownikach Wielkich,
- 5) Szkoła Podstawowa w Łęgu Tarnowskim,
- 6) Szkoła Podstawowa w Odporyszowie,
- 7) Publiczne Przedszkole w Żabnie,
- 8) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 1,
- 9) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 2,
- 10) Publiczne Przedszkole w Niedomicach,
- 11) Gminy Żłobek w Żabnie,
- 12) Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim”.;”;

2) Statut Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie, stanowiący załącznik do uchwały Nr XXI/265/16 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2016 r., poz. 6758), otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr II/12/24 Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 24 maja 2024 r. zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Żabnie z dnia 16 listopada 2016 r. Nr XXI/265/16 w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Żabno oraz nadania Statutu Zakładowi Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie (Dz.U. Woj. Małopolskiego z 2024 r., poz. 3783).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Żabna i Kierownikowi Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Żabnie

mgr Krzysztof Wójcik

Statut Zakładu Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie zwanej dalej także Zakładem jest jednostką organizacyjną Gminy Żabno działająca na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1135),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 881),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1438 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1218 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 986 ze zm.),
- 6) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135),
- 8) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie z siedzibą przy ul. Rynek 29, zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Żabno.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej,

3. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Żabna.

§ 3. Zakład Obsługi Samorządowych i Przedszkoli w Żabnie jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, dla niżej wymienionych jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Żabno, zwanych jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otfinowie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Niedomicach,
- 3) Szkoła Podstawowa w Żabnie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Bobrownikach Wielkich,
- 5) Szkoła Podstawowa w Łęgu Tarnowskim,
- 6) Szkoła Podstawowa w Odporyszowie,
- 7) Publiczne Przedszkole w Żabnie,
- 8) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 1,
- 11) Publiczne Przedszkole w Łęgu Tarnowskim Nr 2,
- 12) Publiczne Przedszkole w Niedomicach,
- 13) Gminy Żłobek w Żabnie,
- 14) Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim

§ 4. Zakład może także obsługiwać inne jednostki organizacyjne Gminy Żabno na podstawie stosownego porozumienia, o którym mowa w art. 10a pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym.

Rozdział 2.

Cel i zakres działalności

§ 5. Zakład Obsługi Samorządowych Szkół i Przedszkoli w Żabnie zapewnia obsługę administracyjną, finansową, prawną i organizacyjną obsługiwanym jednostkom.

§ 6. Do zadań Zakładu należy w szczególności:

1) w zakresie obsługi finansowej:

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i obsługi kasowej,
- b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego i dokonywanych zmian w tym zakresie,
- c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanymi w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz przygotowywanie projektów zmian w planach finansowych,
- d) współpraca ze Skarbnikiem Gminy Żabno w zakresie realizacji budżetu w części dotyczącej finansowania jednostek obsługiwanymi oraz Zakładu,
- e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanymi,
- f) zapewnienie prawidłowej realizacji dochodów i wydatków jednostek, w tym pełne i terminowe egzekwowanie należności oraz terminowe dokonywanie płatności zobowiązań,
- g) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu obsługiwanymi jednostkami,
- h) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanymi,
- i) realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz podatku,
- j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- k) sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych obsługiwanymi jednostkami, a także sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z powierzonych zadań,
- l) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z GUS,
- m) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.
- n) realizacji zadań związanych z podatkiem VAT oraz JPK,

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanymi,
- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w układzie chronologicznym w sposób systematyczny,
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- f) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą.

3) w zakresie obsługi kadrowej:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników obsługiwanymi jednostkami i Zakładu oraz obsługa spraw kadrowych,
- b) ewidencjonowanie danych o zatrudnianiu i wynagradzaniu,

- c) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
 - d) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zakładu,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej.
- 4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Zakładowi, a w szczególności:
- a) obsługa finansowo-księgowa oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieranie umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrot kosztów kształcenia młodocianych,
 - b) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie działań Systemu informacji oświatowej (SIO), w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - d) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania i doksztalcania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina,
 - f) organizacja dowozu uczniów do placówek oświatowych,
 - g) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu do szkół dla dzieci niepełnosprawnych,
 - h) prowadzenie rejestru obowiązku nauki,
 - i) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
 - j) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostek obsługiwanych,
 - k) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem i rozliczaniem dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych przez podmioty inne niż Gmina oraz kontrola celowości ich wydatkowania i egzekucja niewłaściwie wykorzystanej dotacji podlegającej zwrotowi,
 - l) rozliczanie kosztów utrzymania dzieci w przedszkolach i żłobkach prowadzonych przez Gminę Żabno, na dzieci z terenu innych gmin, a niebędących jej mieszkańcami,
 - m) przygotowywanie planów sieci i obwodów placówek oświatowych,
 - n) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem likwidowaniem placówek oświatowych,
 - o) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji do placówek oświatowych,
 - p) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,
 - q) koordynacja w zakresie indywidualnego nauczania,
 - r) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Żabnie oraz zarządzeń Burmistrza Żabna dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
 - s) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, zasiłków szkolnych oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
 - t) rozliczanie dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań własnych w zakresie wychowania przedszkolnego.

5) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- a) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych i innych w tym rozliczenie przyznanych dotacji,
- b) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej placówek,
- c) współpraca z Kuratorium Oświaty i innymi instytucjami,
- d) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Żabno i instytucjami w zakresie funkcjonowania oświaty i realizacji polityki oświatowej,
- e) koordynacja spraw administracyjnych obsługiwanych jednostek oraz Zakładu dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych,
- f) wykonywanie innych zadań ujętych w ustawach o systemie oświaty i Karta Nauczyciela, w tym także w zakresie współpracy i współdziałania z organami nadzoru pedagogicznego oraz uzyskiwania odpowiednich opinii i uzgodnień w sprawach określonych w obowiązujących przepisach prawa,
- g) współdziałanie z Dyrektorami placówek w zakresie remontów, inwestycji, przeglądów technicznych i zarządzaniu nieruchomościami,
- h) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- h) realizacja zadań w zakresie ochrony danych,
- i) prowadzenie kontroli zarządczej,

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. Zakład jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Zakładem kieruje Kierownik, który jest zatrudniany przez Burmistrza Żabna.

§ 8. 1. Zwierzchnikiem służbowym dla Kierownika Zakładu jest Burmistrz Żabna.

2. Kierownik zarządza i reprezentuje Zakład na zewnątrz, w oparciu o pełnomocnictwo Burmistrza Żabna oraz jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość obsługiwanych jednostek.

3. W czasie nieobecności Kierownika Zakładu jego obowiązki przejmie osoba wyznaczona przez Kierownika po uzgodnieniu z Burmistrzem Żabna.

4. Wynagrodzenie Kierownika Zakładu ustala Burmistrz Żabna. Wynagrodzenia pozostałych pracowników zatrudnionych w Zakładzie ustala Kierownik, na podstawie stosownych przepisów w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych,

5. określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej.

§ 9. 1. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zakładu określa regulamin organizacyjny stolony przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza Żabna.

2. Zakresy zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 10. 1. Zakład jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy tej jednostki.

3. W planach finansowych Zakładu mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 12. Wszelkie zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Żabnie

mgr Krzysztof Wójcik