

**UCHWAŁA NR VI/32/2024**  
**RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ PISKIEJ**

z dnia 30 sierpnia 2024 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej**

Na podstawie art. 10a pkt 1 oraz 10b i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609) w związku art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) - **Rada Miejska w Białej Piskiej uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr IX/95/11 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 28 kwietnia 2011 roku w sprawie nadania Statutu Zespołowi Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Białej Piskiej

**Agnieszka Barbara Kowalczyk**

Załącznik do uchwały Nr VI/32/2024  
Rady Miejskiej w Białej Piskiej  
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

**STATUT**  
**Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej**

**Rozdział 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Niniejszy statut określa organizację i zasady działania Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej zwanego dalej Zespołem.

§ 2. Podstawę prawną funkcjonowania jednostki stanowią:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U 2024 r., poz. 750);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. 2023 r., poz. 120 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2024 r., poz. 609);
- 5) niniejszy statut.

§ 3. 1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej, zwany dalej Zespołem, jest jednostką organizacyjną gminy Biała Piska powołaną do obsługi administracyjnej, finansowo - księgowej i organizacyjnej publicznych szkół podstawowych, przedszkola oraz innych zadań zleconych mu do wykonywania przez organ stanowiący i wykonawczy w zakresie spraw oświatowych.

2. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

3. Zespół posługuje się pieczętą podłużną z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby, NIP i REGON oraz numerem telefonu, fax.

4. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej upoważniony jest do używania skróconej nazwy „ZOPO”.

5. Siedziba Zespołu mieści się w Białej Piskiej pod adresem: 12-230 Biała Piska, ul. Moniuszki 7.

§ 4. 1. Terenem działania Zespołu jest obszar gminy Biała Piska.

§ 5. Zespół obsługuje następujące placówki oświatowe prowadzone przez gminę Biała Piska:

- 1) Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej;
- 2) Szkołę Podstawową im. Stanisława Palczewskiego w Drygałach;
- 3) Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim;
- 4) Szkołę Podstawową w Kozuchach;
- 5) Szkołę Podstawową im. Podlaskiej Brygady Kawalerii w Skarżynie;
- 6) Miejskie Przedszkole w Białej Piskiej.

**Rozdział 2.**  
**ZADANIA ZESPOŁU**

§ 6. Do zakresu działania Zespołu należy wykonywanie zadań w zakresie obsługi szkół i placówek wymienionych w § 5, a w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej;
- 2) opracowywanie planów finansowych obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami jednostek oraz planów zbiorczych i dokonywanie zmian w tych planach;

- 3) przygotowywanie zmian wydatków i dochodów planów budżetowych jednostek oświatowych;
- 4) przygotowywanie innych danych, analiz, informacji i propozycji dla Burmistrza Białej Piskiej, dyrektorów jednostek dotyczących spraw związanych z oświatą;
- 5) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych;
- 6) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 7) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych, ewidencjonowanie wydatków z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników, należności podatkowych, PPK, i innych potrąceń;
- 8) prowadzenie dokumentacji kadrowo – płacowej pracowników Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej;
- 9) obsługa płacowa zatrudnionych pracowników jednostek oświatowych odbywa się na podstawie danych otrzymanych od dyrektorów jednostek oświatowych;
- 10) prowadzenie spraw kadrowo-osobowych dyrektorów placówek oświatowych;
- 11) wykonywanie zadań oświatowych zleconych przez Burmistrza Białej Piskiej, w ramach udzielonych upoważnień;
- 12) ocena efektywności gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi przyznanymi jednostkom, mając na uwadze kryterium zgodności z prawem;
- 13) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą;
- 14) archiwizacja dokumentacji;
- 15) współpraca ze Skarbnikiem gminy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania zadań z zakresu oświaty;
- 16) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych Zespołu, sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych oraz ich zatwierdzanie i realizowanie po uprzedniej dyspozycji właściwych dyrektorów;
- 17) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w oparciu o otrzymane protokoły z jednostek i ich regulaminy;
- 18) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 19) sprawowanie nadzoru i kontroli przestrzegania przez jednostki obowiązujących przepisów dotyczących organizacji placówek, w ramach udzielonych pełnomocnictw;
- 20) współpraca z dyrektorami jednostek w zakresie organizacji roku szkolnego;
- 21) współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie awansu zawodowego nauczycieli mianowanych oraz oceny pracy dyrektora jednostki;
- 22) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 23) przedkładanie miesięcznych wykazów o liczbie dzieci i uczniów dojeżdżających do jednostek oświatowych do gminy w Białej Piskiej na podstawie otrzymanych informacji od dyrektorów jednostek oświatowych;
- 24) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- 25) organizowanie dowożenia uczniów niepełnosprawnych (umowy indywidualne z rodzicami/opiekunami prawnymi), dokonywanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu tych uczniów na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 26) współpraca z dyrektorami, z organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi jednostkami we wszystkich sprawach dotyczących oświaty;

- 27) planowanie w porozumieniu z dyrektorami szkół potrzeb w zakresie inwestycji i remontów obiektów oświatowych;
- 28) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej, w ramach planu finansowego;
- 29) organizowanie zaopatrzenia szkół w opał;
- 30) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, m.in. stypendium szkolne o charakterze socjalnym, motywacyjnym (przyznawane przez dyrektorów szkół), zasiłki szkolne, wyprawka szkolna;
- 31) przygotowywanie wniosków zbiorczych w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na remonty, inwestycje, wyposażenie itp. obsługiwanych jednostek;
- 32) prowadzenie spraw dotyczących powoływania komisji konkursowych oraz przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły, placówki, odwoływania z tego stanowiska;
- 33) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 34) przygotowywanie arkuszy organizacyjnych jednostek do zatwierdzenia;
- 35) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłatą dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników z Funduszu Pracy;
- 36) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Miasta i Gminy Biała Piska;
- 37) przygotowywanie na zlecenie Burmistrza Białej Piskiej informacji, analiz, ocen oraz innych dokumentów z zakresu funkcjonowania jednostek oświatowych na terenie gminy Biała Piska;
- 38) nadzorowanie spraw związanych z wykonywaniem zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w przepisach;
- 39) zapewnienie opieki na wyznaczonym przejściu dla pieszych dla dzieci i uczniów;
- 40) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Białej Piskiej z zakresu zadań oświatowych.

### **Rozdział 3. GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 7. 1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Biała Piska i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan dochodów i wydatków na każdy rok budżetowy.

3. Zespół posiada własny rachunek bankowy.

4. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu ponosi Dyrektor Zespołu.

5. Zespół prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządza na ich podstawie sprawozdania finansowe.

§ 8. 1. Mienie Zespołu jest częścią składową mienia gminy Biała Piska. W skład mienia Zespołu nie wchodzi składniki mienia pozostałych jednostek.

2. Mieniem Zespołu zarządza jednoosobowo Dyrektor na podstawie i w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Białej Piskiej.

§ 9. Źródłem finansowania działalności Zespołu i placówek wymienionych w § 5 są w szczególności:

- 1) subwencja oświatowa;
- 2) środki z budżetu gminy;
- 3) dotacje celowe;
- 4) inne dotacje.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

**§ 10.** 1. Nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie określonym przepisami prawa sprawuje Burmistrz Białej Piskiej.

2. Zespołem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Białej Piskiej.

3. Zespół ma strukturę bezwydziałową.

4. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu oraz wykaz stanowisk określa Regulamin Organizacyjny, Regulamin Pracy.

5. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagrodzenia pracowników określają Regulamin Wynagrodzeń oraz odrębne przepisy.

6. Burmistrz Białej Piskiej wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

7. Dyrektor działa na podstawie niniejszego statutu oraz w granicach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Białej Piskiej.

8. Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Zespołu.

9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za skutki swojej działalności przed Burmistrzem Białej Piskiej.

**§ 11.** 1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) reprezentacja Zespołu na zewnątrz;
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Zespołu;
- 3) opracowywanie corocznych planów działania Zespołu i przedkładanie Burmistrzowi Białej Piskiej sprawozdania z działalności Zespołu;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników Zespołu;
- 5) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zespołu;
- 6) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu;
- 7) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 8) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 9) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
- 10) organizowanie i koordynowanie współpracy szkół z Burmistrzem Białej Piskiej oraz z:
  - a) Kuratorium Oświaty w Olsztynie;
  - b) Kuratorium Oświaty w Olsztynie delegatura w Ełku;
  - c) Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Piszcu;
  - d) Powiatowym Urzędem Pracy w Piszcu;
  - e) Wojewódzką Komendą OHP;
  - f) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Piszcu;
  - g) Komendą Powiatową Policji w Piszcu;
  - h) Warmińsko-Mazurskim Urzędem Wojewódzkim w Olsztynie;
  - i) placówkami szkolno-wychowawczymi, których uczniami i wychowankami są dzieci i młodzież z terenu gminy Biała Piska;
  - j) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej Piskiej;
  - k) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białej Piskiej;
  - l) innymi instytucjami kultury.

2. Główny Księgowy Zespołu wykonuje obowiązki głównego księgowego jednostki budżetowej określone w ustawie o finansach publicznych, w ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

3. Pozostali pracownicy Zespołu wykonują obowiązki określone w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora Zespołu.

**§ 12.** Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i Dyrektorem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

**§ 13.** Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**§ 14.** Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Miejskiej w Białej Piskiej.