

Uchwała Nr XXV/343/2016
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 24 listopada 2016 roku

w sprawie zapewnienia przez Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie wspólnej obsługi przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin oraz nadania statutu.

Na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 stawy poz. 885, poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1190, poz. 1358, poz.1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195, poz. 1257 i poz. 1454.) Rada Miejska w Koszalinie uchwala, co następuje:

§ 1. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie, zwany dalej Zespołem, stanowi jednostkę prowadzącą wspólną obsługę przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

§ 2. Do przedszkoli obsługiwanych przez Zespół należą:

- 1) Przedszkole nr 3,
- 2) Przedszkole nr 7,
- 3) Przedszkole nr 8 im. Janusza Korczaka,
- 4) Przedszkole nr 9 im. Bursztynek,
- 5) Przedszkole nr 10 im. Misia Uszatka,
- 6) Przedszkole nr 11,
- 7) Przedszkole nr 12,
- 8) Przedszkole nr 13,
- 9) Przedszkole nr 14,
- 10) Przedszkole nr 15,
- 11) Przedszkole nr 16,
- 12) Przedszkole nr 19,
- 13) Przedszkole nr 20,
- 14) Przedszkole nr 21,
- 15) Przedszkole nr 22,
- 16) Przedszkole nr 23 im. Stokrotka,
- 17) Przedszkole nr 34,
- 18) Przedszkole nr 35,
- 19) Przedszkole Integracyjne.

§ 3. Do zadań Zespołu realizowanych w ramach wspólnej obsługi przedszkoli należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości,
- 2) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
- 3) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 4) prowadzenie spraw płacowych,
- 5) prowadzenie spraw kadrowych,
- 6) prowadzenie scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych utworzonego na podstawie przepisów o wspólnej działalności socjalnej pracodawców określonych w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej inwestycji, remontów, organizacja oraz nadzór nad remontami i organizacja przeglądów technicznych budynków,
- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 9) prowadzenie obsługi prawnej.

§ 4. Zespołowi nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalina.

§ 6. Traci moc § 2 uchwały Nr XXIX/519/2001 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 1 grudnia 2001 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie oraz nadania statutu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Załącznik do uchwały
Nr XXV/343/2016
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 24 listopada 2016 roku

STATUT
Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Koszalin, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902.),
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zespół działa jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Koszalin.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Koszalinie przy ul. Jana Pawła II 17.

3. Terenem działania Zespołu jest Gmina Miasto Koszalin.

§ 3. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Prezydent Miasta Koszalina.

§ 4. Zespół używa podłużnej pieczęci o treści:

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich
75-452 Koszalin, ul. Jana Pawła II 17 tel. 94 343-07-86, fax 94 343-31-91,
NIP 669-23-06-705

Rozdział 2
Cele i zakres działania

§ 5. 1. Zespół prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową, rachunkową i organizacyjną przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

2. Do przedszkoli obsługiwanych przez Zespół należą :

- 1) Przedszkole nr 3,
- 2) Przedszkole nr 7,
- 3) Przedszkole nr 8 im. Janusza Korczaka,
- 4) Przedszkole nr 9 im. Bursztynek,
- 5) Przedszkole nr 10 im. Misia Uszatka,
- 6) Przedszkole nr 11,
- 7) Przedszkole nr 12,
- 8) Przedszkole nr 13,
- 9) Przedszkole nr 14,
- 10) Przedszkole nr 15,
- 11) Przedszkole nr 16,
- 12) Przedszkole nr 19,
- 13) Przedszkole nr 20,
- 14) Przedszkole nr 21,
- 15) Przedszkole nr 22,
- 16) Przedszkole nr 23 im. Stokrotka,
- 17) Przedszkole nr 34,
- 18) Przedszkole nr 35,
- 19) Przedszkole Integracyjne.

§ 6. Do zadań Zespołu realizowanych w ramach wspólnej obsługi przedszkoli należy:

1) prowadzenie rachunkowości, która obejmuje:

- a) określenie przyjętych zasad rachunkowości,
- b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i syntetycznym,
- c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej w przepisach prawnych,
- g) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych przez osobę spełniającą odpowiednie wymogi.

2) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,

3) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,

4) prowadzenie spraw płacowych, które obejmują:

- a) sporządzanie list wynagrodzeń,

- b) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych, w tym wykonywanie obowiązków płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 5) prowadzenie spraw kadrowych, które obejmują:
- a) sporządzanie pełnej dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę,
 - b) kompleksowa obsługa pracowników odchodzących na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne itp.,
 - c) sporządzanie dokumentów do rejestracji i wyrejestrowania z ZUS,
 - d) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- 6) prowadzenie scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych, który obejmuje:
- a) obsługę pracowników, emerytów i rencistów w zakresie spraw socjalnych,
 - b) zapomogi, wczasy, bony świąteczne, ekwiwalenty na święta, dofinansowania wycieczek i kolonii, sporządzanie dokumentacji socjalnej,
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej inwestycji, remontów, organizacja i nadzór nad remontami oraz organizacja przeglądów technicznych budynków,
- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 9) prowadzenie obsługi prawnej.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Zespołem kieruje jednoosobowo Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Koszalin.

2. Dyrektor zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Koszalin.

3. Do czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Koszalin.

4. Dyrektor samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych Zespołu, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zespołu,
- 2) organizowanie pracy Zespołu,
- 3) realizacja planu finansowego Zespołu,
- 4) wykonywanie wobec pracowników Zespołu czynności z zakresu prawa pracy.

§ 8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zadania wykonywane przez Zespół.

§ 9. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 10. Działalność Zespołu jest finansowana z budżetu Gminy Miasta Koszalin.

§ 11.1. Zespół prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i sporządza sprawozdania.

2. Środki przeznaczone na działalność statutową Zespołu gromadzone są na własnym rachunku bankowym.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych.

4. Obsługa bankowa Zespołu prowadzona jest przez bank wybrany dla obsługi budżetu Gminy Miasta Koszalin.

§ 12.1. Zespół gospodaruje powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Zespołu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.