

Uchwała Nr XXI/179/2026

Rady Gminy Łyse

z dnia 30 czerwca 2026r.

w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych

Na podstawie art. 10a pkt 2, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust.2, art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz.662) oraz art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.) uchwała się co następuje:

§ 1.

Uchwała się **Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych**, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XI/58/2007 Rady Gminy Łyse z dnia 7 grudnia 2007 r. w sprawie statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych oraz uchwała Nr XXVIII/178/2016 Rady Gminy Łyse z dnia 7 października 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łyse.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Łyse

*Załącznik do uchwały Nr XXI/179/2026
Rady Gminy Łyse
z dnia 30 czerwca 2026 r.*

Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Łysych zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.

§ 2.

Siedziba Zespołu mieści się w budynku Urzędu Gminy Łyse przy ul. Ostrołęckiej 2, 07-437 Łyse.

§ 3.

Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2026r. poz. 662);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2025r. poz.881 z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2026r. poz.515);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025r. poz.1483 z późn.zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2026r. poz.522);
- 6) ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2026r. poz.199);
- 7) ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2026r. poz.592);
- 8) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (tj. Dz. U. z 2024r. poz.152 z późn.zm.);
- 9) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024r. poz.1135 z późn.zm.);
- 10) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2025r. poz.798 z późn.zm);
- 11) niniejszego statutu.

Rozdział II

Przedmiot działania

§ 4.

1. Zespół jest samodzielną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, utworzoną do realizacji zadań z zakresu oświaty.
2. Zespół jest jednostką obsługującą dla:
 - 1) Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łysych;
 - 2) Szkoły Podstawowej w Lipnikach;
 - 3) Szkoły Podstawowej w Zalasiu;
 - 4) Samorządowego Przedszkola w Łysych;
 - 5) Żłobka Samorządowego.
3. Zespół używa pieczętki podłużnej o treści:

„Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Łysych
07-437 Łyse, ul. Ostrołęcka 2
woj. mazowieckie
NIP 758-10-92-756 REGON 550448789
zopo@gminalyse.pl, tel. 029 772 50 24”.

Rozdział III

Cele oraz zadania Zespołu

§ 5.

Celem powołania Zespołu jest zapewnienie realizacji zadań własnych i zadań zleconych z zakresu edukacji publicznej oraz obsługi finansowej, księgowej, organizacyjnej, gospodarczej i administracyjnej jednostek obsługiwanych.

§ 6.

Zespół prowadzi obsługę finansową, księgową, organizacyjną, gospodarczą i administracyjną jednostek obsługiwanych, nie naruszając przy tym uprawnień dyrektorów do dysponowania środkami określonymi w planach finansowych poszczególnych placówek.

Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej wszystkich jednostek obsługiwanych na terenie gminy w tym w szczególności:
 - prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - sprawdzanie pod względem formalno- rachunkowym dowodów księgowych,
 - rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji,
 - naliczanie i odprowadzanie podatków i składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- 2) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych ustawą dla jednostek obsługiwanych;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu nośników komputerowych dla każdej jednostki oddzielnie i dokonywanie zestawień analitycznych i syntetycznych;
- 4) przygotowywanie na potrzeby dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
- 5) opracowywanie projektów, planów i analiz ekonomiczno – finansowych oraz sprawozdań i informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
- 6) dokonywanie sprawozdawczości budżetowej (z zakresu zadań rzeczowo – finansowych) i statystycznej (z zakresu zadań administracyjnych i edukacyjnych);
- 7) sporządzanie list i kart wynagrodzeń zatrudnionych pracowników i prowadzenie obowiązującej dokumentacji z zakresu rozliczeń ubezpieczenia społecznego i rozliczeń podatkowych;
- 8) opracowywanie projektów wewnętrznych (instrukcji) wydawanych przez dyrektorów podległych jednostek, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (polityka rachunkowości);
- 9) organizowanie dowozu uczniów do jednostek obsługiwanych na terenie gminy oraz zapewnienie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wyższego rzędu uczniom z niepełnosprawnością bezpłatnego transportu i opieki do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki bądź zwrot kosztów dowozu, jeżeli transport zapewniają rodzice;
- 10) przygotowanie i dokonywanie wypłat wszystkim pracownikom jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie wymaganych dokumentów związanych z wynagrodzeniami;

- 11) prowadzenie obsługi rachunków bankowych do realizacji wydatków i dochodów budżetowych jednostek obsługiwanych;
- 12) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej;
- 13) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 14) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 15) wykonywanie czynności organizacyjnych niezbędnych do funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 16) obsługa finansowa wyżywienia dzieci i uczniów;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Łyse w ramach przekazanych środków finansowych budżetu lub dotacji otrzymanych z zewnątrz, o ile odrębne przepisy, postanowienia lub umowy nie stanowią inaczej.

§ 7.

Do zadań Zespołu należy także wykonywanie obowiązków i czynności związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji zakładanych oraz prowadzonych szkół i przedszkoli samorządowych, a także publicznych i niepublicznych szkół i przedszkoli zakładanych oraz prowadzonych przez inne podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) opracowanie sieci jednostek obsługiwanych oraz granic ich obwodów i przekazywanie do zatwierdzenia odpowiednim organom;
- 3) prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem, udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzonych na terenie gminy Łyse przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ;
- 4) kontrola spełniania obowiązku nauki;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie odpłatności za uczęszczanie dzieci zamieszkałych na terenie gminy Łyse do przedszkoli położonych w innych gminach i odpłatności za uczęszczanie dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin do przedszkoli w Gminie Łyse;

- 6) sporządzanie i kontrola sprawozdań z zakresu zadań objętych dotacjami celowymi i nadzór nad rozliczaniem wykonania tych zadań;
- 7) przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych opracowanych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 8) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy dotyczących oświaty i wychowania;
- 9) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 10) przygotowywanie dokumentów z zakresu pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 11) wykonywanie innych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów z zakresu gospodarki finansowej jednostek budżetowych i innych czynności związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane, wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela, a także z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej powierzonych przez Wójta Gminy;
- 12) przy wykonywaniu swoich zadań Zespół współdziała w szczególności z dyrektorami placówek oświatowych oraz stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy realizującymi zadania z zakresu oświaty.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 8.

1. Zespół prowadzi obsługę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
2. Gospodarka finansowa Zespołu jest realizowana ze środków określonych w uchwale budżetowej Rady Gminy Łyse.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiedzialny jest Kierownik Zespołu.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.

Rozdział V

Organizacja zespołu

§ 9.

1. Na czele Zespołu stoi Kierownik, który kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Wójt dokonuje wobec Kierownika wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Zespół.

§ 10.

Kierownik i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, do których ma zastosowanie ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 11.

Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakres działania określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika jednostki.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 12.

Za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu odpowiedzialność ponosi Kierownik Zespołu.

§ 13.

Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą być dokonywane na zasadach i w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodnicząca
Rady Gminy Łyse