

**UCHWAŁA NR 178/VII/2016
RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH**

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie powierzenia Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej wybranych jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice oraz nadania Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach nowego statutu

Na podstawie art. 10 b ust. 2, art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 9 lit. h), ust 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gminne Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach staje się jednostką obsługującą dla gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice wymienionych w § 2.

§ 2. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi przez Gminne Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach są:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Ziębicach,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Kombatantów Ziemi Ziębickiej w Ziębicach,
- 3) Gimnazjum Publiczne im. Mikołaja Kopernika w Ziębicach,
- 4) Zespół Szkół Samorządowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Henrykowie,
- 5) Zespół Szkół i Przedszkoli w Niedźwiedziu,
- 6) Przedszkole Na Orlej Polanie w Ziębicach,
- 7) Przedszkole Miejskie nr 1 w Ziębicach,
- 8) Przedszkole Publiczne w Henrykowie,
- 9) Żłobek Miejski w Ziębicach.

§ 3. Do zakresu obowiązków Gminnego Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach w ramach wspólnej obsługi należy :

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) przygotowywanie na potrzeby jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych jednostek obsługiwanych oraz zmian tych planów,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych,
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i z operacji finansowych,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zadań wykonywanych przez jednostki obsługiwane,
- 8) pomoc w przygotowaniu sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 9) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 10) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 11) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
- 12) realizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 13) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów zarządzeń, i uchwał organów Gminy Ziębice, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,

- 14) zapewnienie obsługi komisji egzaminacyjnych utworzonych w celu uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 15) koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej,
- 16) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 17) koordynowanie działań zmierzających do zapewnienia uczniom dowozu do szkół,
- 18) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- 19) rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 20) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w jednostkach obsługiwanych,
- 21) koordynowanie współpracy jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, oraz rozliczanie przyznaných dotacji,
- 22) nadzór nad przygotowywaniem dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 23) archiwizowanie dokumentacji,
- 24) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych,
- 25) realizacja dyspozycji jednostek obsługiwanych w zakresie wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 26) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 27) koordynowanie procesu dokształcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 28) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół,
- 29) wspieranie dyrektorów jednostek obsługiwanych w sprawowaniu nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 30) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 31) weryfikacja arkuszy organizacyjnych przygotowywanych przez jednostki obsługiwane,
- 32) wsparcie w przygotowaniu, prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 33) zapewnienie pomocy prawnej dla dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz organizacja szkoleń dla pracowników jednostek obsługiwanych

§ 4. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku nadaje się Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach statut w brzmieniu wskazanym w załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Statut Gminnego Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach w brzmieniu ustalonym uchwałą nr LIII/355/2014 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 25 września 2014 roku obowiązuje do dnia 31 grudnia 2016 roku.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Ziębicach

M. Stolarek
**mgr Małgorzata Majewska-
Stolarek**

STATUT
Gminnego Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gminne Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Ziębice.

2. Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr X/96/95 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24 marca 1995 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Ośrodek Opieki i Oświaty”,
- 2) uchwały Nr LIII/355/2014 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 25.09. 2014 r. w sprawie zmiany nazwy jednostki organizacyjnej gminy (Ośrodka Opieki i Oświaty w Ziębicach) oraz przyjęcia statutu Gminnego Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach.
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- 7) uchwały Nr 178/VII/2016 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 24.11.2016 r. w sprawie w sprawie powierzenie Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej wybranych jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice oraz nadania Gminnemu Centrum Edukacji w Sportu w Ziębicach nowego statutu
- 8) niniejszego Statutu.

§ 2. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Gminne Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach, 57-220 Ziębice, ul. Wojska Polskiego 4.

§ 3. Siedzibą Centrum są Ziębice.

§ 4. Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Ziębice.

§ 5. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Ziębic.

CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7. Centrum wykonuje swoje zadania w celu:

- 1) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ziębice.
- 2) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania żłobków i klubów dziecięcych na terenie Gminy Ziębice;
- 3) realizowania przez Gminę Ziębice zadań z zakresu sportu, rekreacji i wypoczynku;
- 4) zapewnienia wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej gminnych jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.

§ 8. Realizacja zadania, o którym mowa w § 7 pkt 1 polega na stałej i bieżącej trosce o zapewnienie odpowiednich warunków działania szkół i przedszkoli, w tym bezpiecznych warunków nauki, wychowania lub opieki, wyposażenie szkół i przedszkoli w odpowiednie pomoce dydaktyczne oraz koordynowanie innych działań zastrzeżonych przez przepisy prawa dla organu prowadzącego szkołę lub przedszkole, które nie są jednocześnie działaniami wskazanym w § 11 niniejszego Statutu.

§ 9. Realizacja zadań, o których mowa w § 7 ust. 2 dotyczy w szczególności kontroli żłobków i klubów dziecięcych w zakresie spraw:

- 1) prowadzenia rejestrów żłobków i klubów dziecięcych oraz dokonywania wpisów do rejestru na podstawie pisemnych wniosków złożonych przez podmioty zamierzające prowadzić żłobek lub klub dziecięcy;
- 2) dokonywania wizytacji lokalu przed wpisem do rejestru w celu ustalenia czy zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki nad dziećmi;
- 3) wydawania zaświadczeń o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru;

- 4) dokonywania zmian w rejestrze oraz wydawania podmiotowi wpisanemu do rejestru zaświadczenia, o którym mowa w art. 30 ustawy uwzględniającego te zmiany;
- 5) zawierania umowy ubezpieczenia dziennego opiekuna od odpowiedzialności cywilnej oraz do opłacania i finansowania składki na to ubezpieczenie;
- 6) wybierania dziennych opiekunów w drodze otwartego konkursu ofert, przeprowadzonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536);
- 7) prowadzenia wykazu dziennych opiekunów z którymi zawarto umowę;
- 8) wykreślenia dziennego opiekuna z wykazu w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z dziennym opiekunem;
- 9) rozwiązania umowy z dziennym opiekunem w sytuacjach określonych w art. 57 ust. 5 ww. ustawy;
- 10) sprawowania nadzoru nad żłobkiem, klubem dziecięcym oraz dziennym opiekunem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki na podstawie uchwalonego przez Radę Miejską planu nadzoru a także w sytuacjach określonych w ww. ustawie poza ustalonym planem nadzoru;
- 11) zobowiązania podmiotów prowadzących żłobek, klub dziecięcy lub dziennych opiekunów do usunięcia stwierdzonych podczas czynności nadzorczych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
- 12) prowadzenia czynności sprawdzających w zakresie dokonania czynności pokontrolnych oraz sporządzania pisemnych wyjaśnień do organu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub do dziennego opiekuna;
- 13) zlecenia organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka lub klubu dziecięcego albo przez dziennych opiekunów w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 10. Realizacja zadań, o których mowa w § 7 ust. 3 dotyczy:

- 1) organizowania imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym oraz festynowym dla społeczności gminy,
- 2) współpracy z innymi instytucjami takimi jak: szkoły, placówki kulturalne, kluby sportowe, zakłady pracy, zrzeszenia, grupy środowiskowe, itp. w organizacji imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, kulturalnym, wychowawczym,
- 3) współpracy z miastami partnerskimi w zakresie sportu, rekreacji i turystyki,
- 4) organizowania różnych usług dla ludności w zakresie rekreacji i wypoczynku,
- 5) administrowania obiektami i urządzeniami sportowymi, rekreacyjnymi, sportu i turystyki,
- 6) wynajmu obiektów i urządzeń,

- 7) prowadzenia działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu oraz prawidłowemu funkcjonowaniu i rozwojowi Centrum,
- 8) udostępnienia bazy sportowej i rekreacyjnej zainteresowanym jednostkom i osobom w tym:
- 9) mieszkańcom Gminy Ziębice,
- 10) klubom i związkom sportowym, szkołom, uczelniom i zakładom pracy, stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom społecznym i zawodowym,
- 11) organizacjom kultury fizycznej i turystyki,
- 12) zapewnienia właściwej eksploatacji i konserwacji obiektów sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych oraz stałe dążenie do ich unowocześniania i rozwoju,
- 13) prowadzenia profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 14) prowadzenie szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży,
- 15) prowadzenie innych dozwolonych prawem form działalności w zakresie kultury fizycznej, rekreacji, turystyki, wypoczynku, wychowania i profilaktyki.

§ 11. Do zakresu zadań, o których mowa w § 7 ust. 4 należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 2) przygotowywanie na potrzeby jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych jednostek obsługiwanych oraz zmian tych planów,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i z operacji finansowych,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zadań wykonywanych przez jednostki obsługiwane,
- 8) pomoc w przygotowaniu sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 9) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 10) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 11) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
- 12) realizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych,

- 13) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów zarządzeń , i uchwał organów Gminy Ziębice a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
- 14) zapewnienie obsługi komisji egzaminacyjnych utworzonych w celu uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 15) koordynowanie prac związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej,
- 16) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych ,
- 17) koordynowanie działań zmierzających do zapewnienia uczniom dowozu do szkół,
- 18) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- 19) rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 20) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w jednostkach obsługiwanych,
- 21) koordynowanie współpracy jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, oraz rozliczanie przyznanych dotacji,
- 22) nadzór nad przygotowywaniem dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 23) archiwizowanie dokumentacji,
- 24) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych,,
- 25) realizacja dyspozycji jednostek obsługiwanych w zakresie wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 26) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 27) koordynowanie procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 28) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół,
- 29) wspieranie dyrektorów jednostek obsługiwanych w sprawowaniu nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 30) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 31) weryfikacja arkuszy organizacyjnych przygotowywanych przez jednostki obsługiwane,
- 32) wsparcie w przygotowaniu, prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 33) zapewnienie pomocy prawnej dla dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz organizacja szkoleń dla pracowników jednostek obsługiwanych.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 12. Przełożonym Centrum jest Dyrektor Centrum, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Ziębic.

§ 13 Dyrektor zarządza Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.

§ 14. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Ziębic.

§ 15. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 10) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Burmistrzem.

§ 16. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań przypisanych Centrum.

§ 17. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 18. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 19. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 20. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 21. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 22. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

§ 23. Centrum administruje i zarządza przekazanym mieniem i dysponuje tym mieniem w celu realizacji zadań statutowych.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 25. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**WYKAZ SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZYCH
OBSŁUGIWANYCH PRZEZ GMINNE CENTRUM EDUKACJI I SPORTU
W ZIĘBICACH**

I. SZKOŁY PODSTAWOWE

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Ziębicach
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Kombatantów Ziemi Ziębickiej w Ziębicach

II. GIMNAZJA

1. Gimnazjum Publiczne im. Mikołaja Kopernika w Ziębicach

III. ZESPOŁY

1. Zespół Szkół Samorządowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Henrykowie, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Henrykowie
 - b) Gimnazjum Publiczne w Henrykowie
2. Zespół Szkół i Przedszkoli w Niedźwiedziu, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu z oddziałami przedszkolnymi w Niedźwiedziu i Starczówku
 - b) Przedszkole Publiczne w Niedźwiedziu z oddziałem w Pomianowie Dolnym

IV. PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole Na Orlej Polanie w Ziębicach
2. Przedszkole Miejskie nr 1 w Ziębicach

3. Przedszkole Publiczne w Henrykowie z oddziałami w Krzelkowie i Wadochowicach

V. ŻŁOBKI

1. Żłobek Miejski w Ziębicach

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej w Ziębicach
M. Stolarek
mgr Małgorzata Majewska-Stolarek

UZASADNIENIE

w sprawie powierzenia Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej wybranych jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice oraz nadania Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach nowego statutu

W ustawie o samorządzie gminnym zostały z dniem 1 stycznia 2016 roku wprowadzone zmiany na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1045) – zw. dalej *ustawą nowelizującą*. Zmiany polegały m. in. na dodaniu do ustawy o samorządzie gminnym art. 10a, 10b, 10c i 10d. Zgodnie z tymi zapisami gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną:

- 1) jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 2) gminnym instytucjom kultury
- 3) oraz innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego

zwanymi dalej "jednostkami obsługiwanymi".

Wspólną obsługę mogą prowadzić między innymi urząd gminy lub inna jednostka organizacyjna gminy.

Ponadto, ustawa nowelizująca zawiera przepisy zgodnie z którymi wspólna obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna szkół i placówek zorganizowana przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy *o systemie oświaty*, w brzmieniu dotychczasowym, może być prowadzona na dotychczasowych zasadach, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy nowelizującej – art. 48 ust 3 *ustawy nowelizującej*. Oznacza to, że w wyniku zmian wprowadzonych przez *ustawę nowelizującą* istniejące zespoły mogą funkcjonować do dnia 31 grudnia 2016 roku i w tym okresie powinny zostać zastąpione przez centra usług wspólnych.

Istniejące zespoły nie muszą ulegać likwidacji, mogą funkcjonować nadal jako jednostki budżetowe o dotychczasowej nazwie. Konieczne jest jednak wskazanie ich jako jednostki obsługujące. Takie stanowisko utrzymuje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, który w

odpowiedzi na interpelację nr 2681 stwierdził, iż ustawa nowelizująca z 25 czerwca 2015 r. nie ustanowiła okresu na przekształcenie jednostki budżetowej w inną jednostkę budżetową, lecz na dostosowanie już istniejących jednostek do nowych zasad. Przekształcenie dotyczy zmiany formy organizacyjno-prawnej, natomiast w przypadku zespołów obsługi może wystarczyć tylko zmiana zakresu ich działalności na zasadach wynikających z ustaw ustrojowych. Stwierdzono więc, iż gmina może wskazać już istniejący zespół obsługi ekonomiczno-administracyjnej jako jednostkę obsługującą dla jednostek oświatowych oraz, iż dopuszczalne jest dostosowanie prawno-organizacyjne zespołu do nowych przepisów.

Zgodnie z art. 10 a pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym należy podjąć uchwałę, która wskaże w szczególności jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Gminne Centrum Edukacji i Sportu (zwane dalej Centrum) na dzień dzisiejszy realizuje zadania z zakresu:

- 1) obsługi finansowo-księgowej, ekonomiczno-administracyjnej i merytorycznej w zakresie zadań oświatowych należących do kompetencji gminy;
- b) nadzoru nad działalnością szkół i przedszkoli;
- c) nadzoru nad żłobkami i klubami dziecięcymi;
- d) bieżącego i nieprzerwanego zaspokajania zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych w zakresie sportu, rekreacji, turystyki i wypoczynku.

Ponieważ Centrum realizuje w swoim zakresie zadania podlegające wspólnej obsłudze konieczne jest dostosowanie zasad funkcjonowania do nowych przepisów.

Biorąc powyższe pod uwagę zasadne jest powierzenie Gminnemu Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach obok zadań, które już realizuje czyli „zadań własnych” także pełnienie roli centrum usług wspólnych dla jednostek oświatowych i żłobka. Zachodzi wtedy taka sytuacja, że Centrum częściowo będzie realizowało własne zadania, a oprócz tego zadania właściwe dla centrum usług wspólnych, a więc zadania pomocnicze wobec innych jednostek. W związku z powyższym w statucie Centrum wyraźnie rozróżniono zadania, które Centrum realizuje jako własne od zadań z zakresu zapewnienia wspólnej obsługi. W ten sposób podkreślona zostaje dualna struktura Centrum: raz jako samodzielnej jednostki organizacyjnej realizującej „własne” zadania, dwa jako jednostki wspomagającej inne gminne jednostki organizacyjne. W takim wypadku likwidacja Gminnego Centrum Edukacji i Sportu w Ziębicach nie jest konieczna, natomiast należy podjąć

uchwałę: ustanawiającą Centrum jednostką obsługującą, określającą jednostki obsługiwane i zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi oraz zmienić statut Gminnego Centrum Edukacji i Sportu.

Należy pamiętać o tym, iż centrum usług wspólnych pełni zawsze rolę służebną wobec innych jednostek i pod żadnym pozorem nie może przejmować ich zadań merytorycznych. Natomiast jednostka wcześniej istniejąca, której powierzono rolę Centrum usług wspólnych może w dalszym ciągu realizować zadania organu prowadzącego, które przypisano jej wcześniej. W takim jednak przypadku w statucie jednostki powinno zostać wyraźnie zaznaczone, które zadania jednostka realizuje jako pomocnicze, a które jako własne.

Kolejnym elementem uzasadniającym takie działanie jest to, iż taka zmiana nie pociąga za sobą skutków finansowych. Nie ulega zmianie struktura organizacyjna Centrum ani zakres zadań. Zadania będą realizowane przy niezmienionej ilości etatów pracowniczych i przede wszystkim zostanie zapewniona ciągłość realizacji dotychczasowych zadań.

Burmistrz Ziębic



Alicja Bira

