

STATUT
POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO
W KWIDZYNIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kwidzynie, zwany dalej w skrócie PZEA, jest jednostką budżetową utworzoną na mocy Uchwały Nr XXIII/158/2004 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 28 czerwca 2004 r.

§ 2

Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kwidzynie działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych. (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
6. ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.)
7. regulaminu organizacyjnego uchwalonego przez Zarząd Powiatu.

§ 3

Terenem działania PZEA jest obszar Powiatu Kwidzyńskiego, a jego siedziba mieści się w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 8.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI PZEA

§ 4

1. Przedmiotem działalności PZEA jest prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych w szczególności:

1) zadania w zakresie obsługi finansowej:

a) rachunkowość, w zakresie:

1. przyjętej zasady (politykę) rachunkowości;
2. prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
3. okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
4. wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
5. sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
6. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
7. poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.
8. sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w całości, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych,

b) ustalanie, pobieranie i odprowadzenie dochodów jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów (w tym rozliczania VAT) oraz przekazywanie do *biura informacji gospodarczej* informacji o powstaniu zaległości z tytułu ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,

c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych, w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostek obsługiwanych i zgodnie z planowanym przeznaczeniem po zatwierdzeniu dowodów księgowych przez kierownika jednostki obsługiwanej,

d) zapewnienie należytej dokonywanej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji, bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego oraz informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu, w tym ocena realizacji zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych w danym roku szkolnym w odniesieniu do planu finansowego,

e) weryfikacja liczby godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli określonych w arkuszu organizacyjnym i aneksach z planami finansowymi jednostek i aneksami do nich,

f) bieżąca weryfikacja prawidłowości rozliczania przez dyrektorów jednostek oświatowych godzin ponadwymiarowych wynikających z zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych i aneksów do arkuszy,

g) zapewnienie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych,

h) zapewnienie obsługi finansowo księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- i) zapewnienie obsługi finansowo księgowej w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- j) zapewnienie obsługi finansowo księgowej w zakresie realizacji zadań jednostek obsługiwanych wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- k) zapewnienie obsługi finansowo księgowej w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- l) przedkładanie propozycji projektu budżetu oraz projektu zmian budżetu na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostkę obsługiwaną,
- m) zapewnienie obsługi finansowo księgowej jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji programów rządowych i innych projektów pomocowych w tym rozliczanie przyznaných dotacji.
- n) zapewnienie obsługi finansowo – księgowej w zakresie wydatków funduszu celowego Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2) zadania w zakresie administracyjno-organizacyjnym:

- a) zapewnienie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych: sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz sporządzanie deklaracji i naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US itp., wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu, przygotowanie danych niezbędnych do przeprowadzenia analizy i przygotowanie projektu sprawozdania z wysokość średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego (art. 30a karty nauczyciela),
- b) zapewnienie obsługi kadrowej w tym ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu, sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących zatrudnienia, informacji o zatrudnieniu i o kształceniu lub działalności na rzecz osób niepełnosprawnych (PFRON),
- c) przechowywanie i gromadzenie dokumentacji finansowej, księgowej i kadrowej oraz przekazywanie do archiwum zakładowego,
- d) prowadzenie rozrachunków kasy zapomogowo pożyczkowej i związków zawodowych,
- e) świadczenie pomocy prawnej na rzecz jednostek obsługiwanych w zakresie konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych oraz zastępstwa procesowego.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji ustawowych zadań tych jednostek oraz kompetencji do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

3. Zakres wspólnej obsługi zapewnia realizację zadań głównego księgowego jednostek obsługiwanych przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku

o finansach publicznych. (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.). W jednostce obsługiwanej nie zatrudnia się głównego księgowego.

§ 5

1. Dyrektor kieruje działaniami PZEA i reprezentuje jego jednostkę na zewnątrz - na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu Kwidzyńskiego.
2. Dyrektora PZEA powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Kwidzyńskiego.
3. Do wykonywania czynności prawnych, przekraczających zakres udzielonego upoważnienia potrzebna jest zgoda Zarządu Powiatu Kwidzyńskiego - w formie pełnomocnictwa szczególnego.
4. Przełożonym służbowym Dyrektora PZEA jest Starosta Kwidzyński.

§ 6

1. Strukturę organizacyjną, podział czynności oraz odpowiedzialność zatrudnionych osób określa regulamin organizacyjny PZEA.

§ 7

1. Dyrektor i pracownicy PZEA powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenie pracowników PZEA określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

GOSPODARKA FINANSOWA PZEA

§ 8

1. PZEA prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na podstawie własnego planu finansowego - na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Plan finansowy realizuje dyrektor PZEA i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków.
3. PZEA posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Kontrolę prawidłowości rozliczeń z budżetu powiatu prowadzi właściwa komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Kwidzynie.

§ 9

Odrębne przepisy określają zasady:

- 1) ewidencji, planowania, sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej,
- 2) finansowania i rozliczeń z budżetu powiatu.

§ 10

Prawa i obowiązki pracowników PZEA określają:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy,
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- 3) regulamin pracy i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786),
- 4) regulamin organizacyjny i zakresy obowiązków.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Majątek PZEA stanowi własność powiatu kwidzyńskiego i może być wykorzystywany dla potrzeb związanych z jego działalnością.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.
3. Z dniem 31 grudnia 2017 r. traci moc Statut PZEA nadany uchwałą nr XXIII/158/2004 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kwidzynie.