

**UCHWAŁA NR XX/134/25  
RADY GMINY LIPOWA**

z dnia 23 października 2025 r.

**w sprawie nadania statutu gminnej jednostce organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Lipowej**

Na podstawie art. 10a pkt 1 i 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) i art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.)

**Rada Gminy Lipowa  
uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się statut gminnej jednostce organizacyjnej działającej pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Lipowej, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowa.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Lipowa

**Krzysztof Kliś**

Załącznik do uchwały nr XX/134/25  
Rady Gminy Lipowa  
z dnia 23 października 2025 r.

## **STATUT GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W LIPOWEJ**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Lipowej, zwany dalej GZEAS, jest jednostką organizacyjną Gminy Lipowa nieposiadającą osobowości prawnej, utworzoną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości oraz organizacyjnej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipowa, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Ilekroć w Statucie mowa o „wspólnej obsłudze”, rozumie się przez to czynności określone w art. 10a pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, wykonywane przez GZEAS jako „jednostkę obsługującą” na rzecz jednostek wymienionych w § 2 (‘jednostki obsługiwane’).

3. Siedzibą GZEAS jest miejscowość Lipowa, ul. Wiejska 44, 34-324 Lipowa, a terenem działania GZEAS jest Gmina Lipowa.

4. GZEAS działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 r. o rachunkowości;
6. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
7. niniejszego Statutu;
8. innych obowiązujących aktów prawnych dotyczących jego działalności.

5. Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Lipowej może używać nazwy skróconej GZEAS.

§ 2. 1. GZEAS jest jednostką obsługującą dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Lipowa:

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lipowej, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Lipowej oraz Przedszkole w Lipowej, ul. Jana Pawła II 3, 34-324 Lipowa;

3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśnej, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Leśnej, oraz Przedszkole w Leśnej, ul. Św. Michała Archanioła 140, 34-300 Żywiec;

4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siennej, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Siennej, oraz Przedszkole w Siennej, ul. Św. Jadwigi Śląskiej 50; 34-300 Żywiec;

5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Twardorzeczce, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Twardorzeczce, oraz Przedszkole w Twardorzeczce, ul. Widokowa 204, 34-324 Lipowa;

6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Słotwinie, oraz Przedszkole w Słotwinie, ul. Ks. Ferdynanda Sznajdrowicza 11, 34-324 Lipowa;

## **Rozdział 2.** **Cele i zadania**

§ 3. 1. Celem GZEAS jest prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, o której mowa w art. 10 a pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

2. Do przedmiotu działania GZEAS należy wspólna obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jednostek budżetowych Gminy Lipowa (jednostek obsługiwanych) w następującym zakresie:

- 1) Rachunkowość i sprawozdawczość, w tym:
  - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
  - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym prowadzenie rejestru podatku VAT,
  - c) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań finansowych, budżetowych i innych wymaganych przepisami prawa,
  - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
  - e) prowadzenie ewidencji składników majątku trwałego i wyposażenia;
  - f) sporządzanie sprawozdań GUS,
  - g) przeprowadzanie inwentaryzacji zobowiązań i należności.
- 2) Obsługa finansowa, w tym:
  - a) dokonywanie operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych,
  - b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
  - c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
  - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - e) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
  - f) windykacja należności;
- 3) Obsługa płacowa, w tym:
  - a) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń oraz innych świadczeń dla pracowników,
  - b) prowadzenie rozliczeń związanych z wypłatą wynagrodzeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
  - c) sporządzanie i wydawanie dokumentów i zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń pracowników,
  - d) rozliczanie delegacji,
  - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej,
  - f) obsługa rozliczeń z tytułu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek oraz kas zapomogowo pożyczkowych jednostek na podstawie dokumentów przygotowanych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 4) Wsparcie w zakresie administracji i rozliczeń w tym:
  - a) przygotowywanie na potrzeby dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmian zatwierdzonych planów finansowych,
  - b) prowadzenie rozliczeń, rejestrów i ewidencji, rozliczanie inwestycji, dofinansowań (w tym rozliczanie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, weryfikacja kwalifikowalności wydatków, monitorowanie wskaźników, przygotowanie wniosków o płatność oraz archiwizację dokumentacji projektowej),
  - c) sporządzanie raportów i analiz,

d) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych, Systemu Informacji Oświatowej, sporządzanie innych raportów, zestawień i analiz ekonomicznych na potrzeby jednostek.

3. W obszarze rachunkowości i sprawozdawczości GZEAS zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

4. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje i nie ogranicza kompetencji dyrektorów jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz polityki zatrudniania i wynagrodzeń pracowników jednostek.

5. GZEAS wdraża i doskonali system kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz zgodności (compliance), odpowiadając za ich funkcjonowanie w obszarze wspólnej obsługi.

### **Rozdział 3. Gospodarka finansowa**

§ 4. 1. GZEAS jako jednostka budżetowa Gminy Lipowa, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności GZEAS są środki z budżetu Gminy Lipowa.

3. GZEAS prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

4. Majątek GZEAS stanowi mienie komunalne Gminy.

### **Rozdział 4. Organizacja i zarządzanie**

§ 5. 1. GZEAS kieruje Dyrektor.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Lipowa.

3. Do obowiązków Dyrektora GZEAS należy:

- 1) organizowanie pracy GZEAS,
- 2) opracowywanie oraz realizacja planu rzeczowo-finansowego,
- 3) dysponowanie środkami GZEAS w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
- 4) kontrola zarządcza;
- 5) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek;
- 6) koordynacja spraw dotyczących oświaty;
- 7) koordynacja procesu rekrutacji do szkół i placówek oświatowych;
- 8) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia GZEAS w zakresie oświaty.

4. Strukturę organizacyjną GZEAS określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora GZEAS.

### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 6. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.