

UCHWAŁA NR IX/104/2020
RADY GMINY FABIANKI
z dnia 27 lutego 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach

Na podstawie art. 10a, art. 10b, art.10c, art.10d, art.18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/180/2016 Rady Gminy Fabianki z dnia 29 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie powołania jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 do uchwały stanowiący Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Dodaje się załącznik nr 2 do uchwały określający założenia dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Fabianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Fabianki

Adam Rejmak

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W FABIANKACH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Zespół Oświaty, zwany dalej GZO, jest jednostką organizacyjną Gminy Fabianki prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

2. GZO działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

3. Siedziba GZO znajduje się pod adresem: Fabianki 2, 87-811 Fabianki.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- a) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Fabianki
- b) Kierownika - należy przez to rozumieć kierownika GZO w Fabiankach,
- c) Jednostkach obsługiwanych - należy przez to rozumieć jednostki wymienione w § 2 pkt 2 niniejszego statutu.

Rozdział 2. Przedmiot działalności GZO

§ 2. 1. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10 b ustawy samorządzie gminnym dla jednostek obsługiwanych, których organem prowadzącym jest Gmina Fabianki, w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Do jednostek obsługiwanych zalicza się następujące szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Cyprianie,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Jerzego Pietrkiewicza w Fabiankach,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Rycerstwa Polskiego w Nasięgniewie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Kazimierza III Wielkiego w Szpetalu Górnym,
- 5) Szkoła Podstawowa w Świątkowiznie.

3. GZO może realizować zadania na rzecz gminnych instytucji kultury oraz na rzecz innych osób prawnych zaliczanych do sektora finansów publicznych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, w drodze porozumień z tymi jednostkami, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytucji badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

4. Do zakresu działania GZO należy:

1) w zakresie obsługi finansowo – księgowej:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych i pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- b) obsługa bankowa i kasowa jednostek obsługiwanych,
- c) wykonywanie płatności zleconych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- d) bieżąca informacja o realizacji planów finansowych,
- e) nadzór nad realizacją planów finansowych,
- f) organizowanie, naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych,
- g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- h) obliczanie zasiłków chorobowych i innych zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- i) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym i zatwierdzanie do wypłaty,
- j) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej jednostek obsługiwanych,
- k) rozliczanie pobranych zaliczek,
- l) prowadzenie rozliczeń delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
- m) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z zakresu operacji finansowych,
- n) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- o) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy – Karta Nauczyciela,

- p) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
 - q) prowadzenie umorzenia środków trwałych,
 - r) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - s) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - t) realizacja zadań związanych z rozliczaniem podatku VAT,
 - u) prowadzenie wspólnych i powierzonych postępowań w zakresie zamówień publicznych oraz postępowań nieobjętych zamówieniami publicznymi,
 - v) przedstawianie wniosków jednostek obsługiwanych w sprawach zmian w planach finansowych.
- 2) w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:
- a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - b) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań dotyczących obsługiwanych jednostek,
 - c) aktualizowanie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i nadzór nad poprawnością wprowadzonych danych przez szkoły i placówki oświatowe z terenu gminy Fabianki,
 - d) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i rzetelnością sporządzanych przez jednostki obsługiwane danych liczbowych i zestawień,
 - e) koordynacja spraw organizacyjno – administracyjnych dla zapewnienia warunków działania jednostek obsługiwanych,
 - f) archiwizowanie dokumentacji.
- 3) realizacja innych zadań zleconych do prowadzenia przez GZO:
- a) planowanie sieci szkół i placówek oświatowych na terenie gminy Fabianki,
 - b) kontrola obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - c) organizowanie dowozów uczniów do jednostek obsługiwanych,
 - d) obsługa administracyjna pomocy materialnej dla uczniów (stypendia i zasiłki szkolne),
 - e) rozliczanie dotacji celowej na zakup podręczników dla uczniów z jednostek obsługiwanych,
 - f) obsługa administracyjna funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
 - g) prowadzenie i obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
 - h) obsługa administracyjna przeprowadzanych konkursów na stanowiska dyrektorów szkół,
 - i) wykonywanie zadań związanych z rozliczaniem dotacji dla oddziałów przedszkolnych i przedszkoli,
 - j) wykonywanie zadań związanych z refundacją kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
 - k) obsługa administracyjna spraw związanych z przyznanymi przez Wójta nagrodami i stypendiami sportowymi,
 - l) współpraca z organizacjami pożytku publicznego,
 - m) organizowanie dowożenia uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek oświatowych oraz refundowanie rodzicom kosztów dowożenia tych uczniów własnymi pojazdami,
 - n) weryfikacja arkuszy i aneksów organizacji pracy publicznych szkół i placówek oświatowych,
 - o) planowanie z dyrektorami jednostek obsługiwanych remontów obiektów i zadań inwestycyjnych,
 - p) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół,
 - q) prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej realizowanego poprzez kluby sportowe, ogłaszanie i rozstrzyganie konkursów, czuwanie nad prawidłowością wykorzystania zadań pod względem merytorycznym i finansowym, rozliczanie udzielonej dotacji.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 3. 1. Działalnością GZO kieruje Kierownik, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

2. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.

3. Kierownik GZO działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

4. Kierownik GZO jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników GZO.

5. Kierownik GZO zapewnia właściwą organizację pracy GZO i odpowiada za prawidłową, terminową i zgodną z obowiązującym prawem realizację zadań.

§ 4. 1. Zadania GZO realizuje Kierownik przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników GZO.

2. Do Kierownika i pracowników GZO mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

3. GZO, jako jednostka budżetowa Gminy, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 5. Szczegółową strukturę organizacyjną GZO, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określa regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika GZO i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 6. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

Założenia dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach

§ 1. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika, jako jednostka obsługująca, uprawniona jest do przetwarzania danych osobowych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016, poz. 119.1; zwane w dalszej części „RODO”), powierzonych przez jednostki obsługiwane wskazane w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały, w zakresie i celu wyrażonym w uchwale, niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tych jednostek.

§ 2. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe powierzone przez jednostki obsługiwane, będące administratorami samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalającymi cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

§ 3. 1. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika, przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie jednostek obsługiwanych, które to udokumentowane polecenie stanowi niniejsza uchwała - co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej - chyba że obowiązek taki nakłada na nie prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania podmiot przetwarzający informuje jednostkę obsługiwaną o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny, oraz:

- a) zapewnia, by do przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone wyłącznie osoby, które posiadają imienne upoważnienie nadane przez Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika, do czego Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, reprezentowany przez Kierownika zostaje upoważniony przez jednostki obsługiwane;
- b) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
- c) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, wymagane na mocy art. 32 RODO;
- d) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej;
- e) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania w miarę możliwości pomaga jednostce obsługiwanej, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
- f) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga jednostce obsługiwanej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
- g) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji jednostki obsługiwanej usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te, zawarte na nośnikach danych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
- h) udostępnia jednostce obsługiwanej wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia jednostce obsługiwanej lub upoważnionemu przez nią audytorowi, przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich;
- i) niezwłocznie informuje jednostkę obsługiwaną, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego o ochronie danych.

Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika zobowiązane jest do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w tym rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratorów, których dane przetwarza - o których mowa w art. 30 ust. 1 i ust. 2 RODO.

§ 4. Jeżeli do wykonania w imieniu jednostki obsługiwanej konkretnych czynności przetwarzania, Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają - na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu państwa członkowskiego - te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej uchwale, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom przepisów RODO. Jeżeli ten inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec jednostek obsługiwanych za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

§ 5. 1. Przetwarzanie dotyczyć będzie:

- a) kategoria osób: pracownicy obsługiwanych podmiotów, członkowie rodzin obsługiwanych podmiotów, kontrahenci obsługiwanych podmiotów, wnioskodawcy oraz inne osoby w zakresie zadań powierzonych przez Gminę Fabianki.;
- b) rodzaj danych osobowych: imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, nazwisko rodowe, imiona dzieci oraz daty ich urodzenia, obywatelstwo, stan cywilny, wymiar zatrudnienia, przebieg zatrudnienia, stopień awansu zawodowego, wysokość wynagrodzenia (w tym składniki), numer rachunku bankowego, okresy zwolnień lekarskich, informacje o Urzędzie Skarbowym, stanowisko, dane osobowe ujawniające stan zdrowia.

2. Przetwarzanie dotyczyć będzie danych w formie elektronicznej lub papierowej obejmujące następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, oraz odbywać się będzie w sposób stały przez czas trwania obowiązywania uchwały.

§ 6. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Procesora, te serwery i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 7. 1. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania jednostki obsługiwanej o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów RODO, zaistniałych w okresie obowiązywania uchwały.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, Gminny Zespół Oświaty zgłasza je jednostce obsługiwanej bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do jednostki obsługiwanej powinno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej pod adresy wskazane do kontaktu.

§ 8. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika zobowiązuje się, że powierzone dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego łączącego Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika z osobami wykonującymi czynności na jego rzecz, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.

§ 9. 1. Jednostka obsługiwana przez cały okres trwania powierzenia danych osobowych jest uprawniona do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Gminnemu Zespołowi Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowanemu przez Kierownika. Kontrola może zostać przeprowadzona w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli jednostki obsługiwanej do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych oraz we wszystkich ich lokalizacjach, w sposób nieutrudniający nadmiernie bieżącej działalności podmiotu przetwarzającego.

2. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie w zakresie przetwarzania danych osobowych na każde wezwanie jednostki obsługiwanej.

3. W przypadku, gdy kontrola jednostki obsługiwanej wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości, jednostka ta ma prawo żądać od Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowanego przez Kierownika niezwłocznego wdrożenia zaleceń wynikających z ustaleń pokontrolnych, które jednostka obsługiwana przekazuje w formie pisemnej lub elektronicznej pod adresy wskazane do kontaktu.

§ 10. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika zobowiązany jest do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych, informacji oraz powierzonych materiałów lub o których wiedzę powzięło w związku z zakresem i celem wyrażonym w uchwale. Wszelka dokumentacja, w tym zawierająca informacje o danych osobowych, objęta jest poufnością i nie może być bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej udostępniana jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawniona w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia była powszechnie znana albo musi zostać ujawniona zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.

§ 11. Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach, Fabianki 2, 87-811 Fabianki reprezentowany przez Kierownika oraz jednostki obsługiwane zobowiązane są do ścisłej współpracy w zakresie przetwarzanych danych osobowych, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych, w tym będą dokonywały uzgodnień i podejmowały decyzje w formie pisemnej lub elektronicznej pod adresy wskazane do kontaktu.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 10a oraz 10b ustawy o samorządzie gminnym, gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy i na podstawie art. 12 ust.1 pkt 2 w związku art. 11 ust. 2 ustawy o finansach publicznych określa zakres wspólnej obsługi w formie statutu. Konieczność zmiany statutu jednostki obsługującej wynika z potrzeby uaktualnienia i rozszerzenia katalogu zadań Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach oraz uszczegółowienia zakresu uprawnień do przetwarzania danych osobowych określonego w art. 10d ustawy o samorządzie gminnym.