

Uchwała Nr XXV /134/ 2016
Rady Gminy Jednoróżec
z dnia 18 listopada 2016 r.

w sprawie „Statutu Gminnego Zespołu Oświaty w Jednoróżcu”

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.¹) uchwała się co następuje:

§ 1.

Nadaje się „Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Jednoróżcu”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Rady Gminy Jednoróżec nr XXV/127/09 Rady Gminy Jednoróżec z dnia 4 marca 2009 r. w sprawie zmiany zakresu działania Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu i nadania nazwy – Gminny Zespół Oświaty w Jednoróżcu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jednoróżec.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r..

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Janusz Mizerek

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r., poz. 938; Dz.U. z 2013 r., poz. 1646; Dz.U. z 2014 r., poz. 379; Dz.U. z 2014 r., poz. 911; Dz.U. z 2014 r., poz. 1146; Dz.U. z 2014 r., poz. 1626; Dz.U. z 2014 r., poz. 1877; Dz.U. z 2015 r., poz. 238; Dz.U. z 2015 r., poz. 532; Dz.U. z 2015 r., poz. 1045; Dz.U. z 2015 r., poz. 1117; Dz.U. z 2015 r., poz. 1130; Dz.U. z 2015 r., poz. 1189; Dz.U. z 2015 r., poz. 1190; Dz.U. z 2015 r., poz. 1269; Dz.U. z 2015 r., poz. 1358; Dz.U. z 2015 r., poz. 1513; Dz.U. z 2015 r., poz. 1830; Dz.U. z 2015 r., poz. 1854; Dz.U. z 2015 r., poz. 1890; Dz.U. z 2015 r., poz. 2150; Dz.U. z 2016 r., poz. 195; Dz.U. z 2016 r., poz. 1257; Dz.U. z 2016 r. poz. 1454.

Statut
Gminnego Zespołu Oświaty w Jednoróżcu

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Gminny Zespół Oświaty w Jednoróżcu, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką budżetową Gminy Jednoróżec pełniącą funkcję jednostki obsługującej, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jednoróżec.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych w Jednoróżcu, ul. Odrodzenia 13, 06-323 Jednoróżec
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Lipie, Lipa 64, 06-323 Jednoróżec
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa Żelazna Rządowa -Parciaki z siedzibą w Parciakach, Parciaki 22, 06-323 Jednoróżec
- 4) Szkoła Podstawowa w Olszewce, Olszewka 80, 06-323 Jednoróżec
- 5) Publiczne Gimnazjum im. Św. Stanisława Kostki w Jednoróżcu, ul. Odrodzenia 13, 06-323 Jednoróżec.

3. Ponadto jednostka obsługująca zapewni obsługę Liceum Ogólnokształcącego w Jednoróżcu na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Powiatem Przasnyskim a Gminą Jednoróżec.

4. Na zasadach określonych w ustawach Zespół może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w ust. 2 i 3.

§ 2.

Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,

- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 6) uchwały Nr XXV/133/2016 Rady Gminy Jednoróżec z dnia 18 listopada 2016 r.
- 7) niniejszego statutu,
- 8) innych aktów prawnych.

§ 3.

1. Siedzibą Zespołu jest Jednoróżec. Zespół prowadzi działalność na terenie Gminy Jednoróżec.
2. Zespół mieści się przy ul. Odrodzenia 14, 06-323 Jednoróżec.
3. Zespół używa pieczęci o treści: Gminny Zespół Oświaty w Jednoróżcu, ul. Odrodzenia 14, 06-323 Jednoróżec.

§ 4.

Celem działania Zespołu jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Jednoróżec.

§ 5.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy, a w sprawach finansowych Skarbnik Gminy .

§ 6.

Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Jednoróżec.

§ 7.

1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu dokonuje Dyrektor Zespołu.
4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Jednoróżec.

II. Przedmiot działalności

§ 8.

1. Zespół w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Jednorożec.

2. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pełnej rachunkowości z wyłączeniem spisu z natury, odrębnie dla każdej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej;
- 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 6) przygotowywanie danych do sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań;
- 7) przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli;
- 8) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 9) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, przygotowywanie i rozliczanie wypłat wynagrodzeń nauczycieli i pozostałych pracowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie dokumentacji płacowej;
- 10) organizowania wypłat wynagrodzeń i innych należności dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych;
- 11) dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;
- 12) organizacja wspólnego zaopatrzenia w olej opałowy;
- 13) organizacja i obsługa wspólnego funduszu świadczeń socjalnych;
- 14) pomoc dyrektorom jednostek obsługiwanych w analizie realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych.

3. Dokonywanie na zlecenie Wójta Gminy Jednorożec, innych niż wymienione w ust. 1 czynności w zakresie wspólnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych.”;

§ 9.

Zespół w imieniu Gminy Jednorożec realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizacji dowożenia uczniów do placówek oświatowych;
- 2) organizacji dowożenia uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków;

- 3) organizacji prac komisji egzaminacyjnych powoływanych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 4) koordynacji prac związanych z przeprowadzeniem konkursów dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 5) współpracy z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z dokonywaniem ocen pracy dyrektorów;
- 6) prowadzenia spraw związanych z organizacją pomocy materialnej dla uczniów;
- 7) organizacji opieki nad dziećmi do lat 3;
- 8) przygotowywania do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół oraz prowadzenie bieżącej analizy ich realizacji;
- 9) przygotowywania projektów regulaminów konkursowych, projektów zarządzeń Wójta Gminy, uchwał Rady Gminy w zakresie spraw związanych z prowadzoną działalnością, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym;
- 10) nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki;
- 11) prowadzenia zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej;
- 12) ustalania wysokości i rozliczania dotacji dla oświatowych placówek niepublicznych działających na terenie Gminy;
- 13) nadzorowania zwrotu dotacji dla innych j.s.t. z tytułu uczęszczania uczniów będących mieszkańcami Gminy Jednorózek do przedszkoli na terenie innych gmin;
- 14) rozliczania dotacji przedszkolnej oraz innych dotacji z tytułu programów rządowych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jednorózek;
- 16) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osoby prawne lub fizyczne,
- 17) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 18) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 19) wykonywanie zestawień statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach,
- 20) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doksztalcania zawodowego nauczycieli,
- 21) prowadzenie kontroli spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat zamieszkałej na terenie gminy, o której mowa w art. 19 ust.1 ustawy o systemie oświaty,
- 22) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań statystycznych we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych, oraz przygotowywanie danych i sporządzanie Systemu Informacji Oświatowej,

23) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy lub zleconych przez Wójta Gminy Jednoróżec.

24) prowadzenia akt osobowych pracowników Zespołu

§ 10.

Zadania Zespołu w zakresie obsługi finansowo-księgowej obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi finansowo księgowej Zespołu i jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz z przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych,
- 3) planowanie zadań, statystyka oraz sporządzanie dla każdej jednostki odrębnie wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu płac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podatku od towarów i usług,
- 4) opracowywanie planów finansowych Zespołu oraz współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania planów finansowych tych jednostek,
- 5) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom,
- 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo - księgowej,
- 8) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 9) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych,
- 10) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie im do zatwierdzenia,
- 11) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
- 12) przygotowywanie wspólnie z dyrektorami jednostek projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,
- 13) rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
- 14) obsługa finansowo - księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek,
- 15) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 16) obsługa finansowo- księgowa pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,

III. Struktura organizacyjna

§ 11.

1. Działalnością Zespołu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zespołu na podstawie udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw.
2. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez Wójta Gminy Jednorozec pracownik Zespołu.
3. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Zespołu po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
5. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest Dyrektorem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

IV. Zasady gospodarki finansowej

§ 12.

1. Zespół 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 Zespołu.

§ 13.

Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14

Księgowość Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. Gospodarowanie mieniem jednostki Zespołu

§ 15

1. Gospodarowanie powierzonym Zespołowi mieniem należy do Dyrektora Zespołu.
2. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytym stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
4. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem umocowania Dyrektora określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy.

VI. Przepisy końcowe

§ 16

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

§ 17

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