

STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W CZARNYM DUNAJCU

I. Postanowienia ogólne .

§ 1

Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu, z siedzibą w budynku przy ul. Kolejowej 14a w Czarnym Dunajcu, zwany dalej „Jednostką obsługującą”, jest jednostką organizacyjną Gminy Czarny Dunajec, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno- gospodarczej szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czarny Dunajec.

§ 2

Podstawy prawne Zespołu określają :

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 944 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 3) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.),
- 4) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
- 5) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, (Dz.U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.),
- 6) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.),
- 7) postanowienia niniejszego statutu.

§ 3

1. Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu nie posiada osobowości prawnej, a bezpośredni nadzór nad działalnością sprawuje Wójt Gminy Czarny Dunajec.
2. Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu jest jednostką budżetową Gminy Czarny Dunajec.
3. Zespół działa w oparciu o roczny plan finansowy.
4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 4

Ilekcioć w niniejszym statucie mowa jest o placówce należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola prowadzone przez Gminę Czarny Dunajec.

II. Cel i przedmiot działania.

§ 5

1. Przedmiotem działania Gminnego Zespołu Oświatowego w Czarnym Dunajcu jest prowadzenie nadzoru i obsługi finansowo- księgowej, kadrowej, administracyjno-gospodarczej oraz spraw organizacyjnych jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Czarny Dunajec.
2. Zakres działania obejmuje w szczególności:
 - 1) obsługę finansową:
 - a) opracowanie na wniosek dyrektora jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
 - b) opracowanie planu finansowego jednostki obsługującej,
 - c) prowadzenie obsługi rachunków bankowych oraz obsługi kasowej,
 - d) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego
 - e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - f) obsługa płacowa pracowników placówek, w tym: naliczenia wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach oraz prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej i podatkowej,
 - g) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - h) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - i) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
 - 2) obsługę rachunkową:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - c) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej placówek w tym prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
 - 3) obsługę administracyjno- organizacyjną, w tym realizacja zadań organu prowadzącego, zleconych do prowadzenia jednostce obsługującej:
 - a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników jednostki obsługującej,
 - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
 - d) obsługa finansowo- księgowo oraz prowadzenie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - e) obsługa finansowo- księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie projektów decyzji o zwrot kosztów kształcenia młodocianych,
 - f) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie przewidzianym dla organu prowadzącego,
 - g) organizowanie dowozu uczniów do szkół,
 - h) prowadzenie ewidencji publicznych i niepublicznych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym są osoby prawne lub fizyczne,
 - i) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,

- j) weryfikacja projektów organizacyjnych jednostek obsługiwanych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- k) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowanie projektu decyzji w tym zakresie,
- l) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostki obsługiwanej,
- m) współpraca z Urzędem Gminy Czarny Dunajec i ze szkołami w zakresie pozyskiwania środków pomocowych na realizację zadań oświatowych,
- n) współpraca z Urzędem Gminy Czarny Dunajec w zakresie wdrożenia i przeprowadzenia odpowiednich procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- o) wykonywanie innych zadań zleconych w umowie,
- p) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Czarny Dunajec,
- q) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- r) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Czarny Dunajec i zarządzeń Wójta Gminy Czarny Dunajec dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
- s) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- t) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Czarny Dunajec w zakresie funkcjonowania oświaty i realizacji polityki oświatowej,
- u) obsługę prawną jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej.

III. Struktura organizacyjna

§ 6

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Czarny Dunajec.
3. Wójt Gminy dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Zespołu.
4. Dyrektor podlega Wójtowi Gminy Czarny Dunajec, a pracownicy Gminnego Zespołu Oświatowego podlegają Dyrektorowi.
5. Funkcjonowanie Zespołu opiera się na zasadach podporządkowania czynności służbowych i odpowiedzialności za wykonywanie zadań.
6. Kwalifikacje Dyrektora i pracowników zatrudnionych w Zespole, uprawniające do zajmowania określonych stanowisk oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych gminy oraz regulamin wynagradzania opracowany przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 7

1. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie i w zakresie określonym w pełnomocnictwie udzielonym przez Wójta Gminy Czarnym Dunajec.
2. Dyrektor Gminnego Zespołu Oświatowego jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 8

Dyrektor jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Zespołu oraz do dokonywania wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 9

1. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Gminnego Zespołu Oświatowego w Czarnym Dunajcu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora.
2. Regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Oświatowego w Czarnym Dunajcu stanowi podstawę do określenia przez Dyrektora zakresów czynności dla poszczególnych pracowników jednostki obsługującej.
3. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą w zakresie działalności jednostki.

IV. Gospodarka finansowa

§ 10

1. Do podejmowania czynności przekraczający zakres ustalony statutem, potrzebna jest zgoda Wójta Gminy.
2. W czasie nieobecności Dyrektora, jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.
3. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. Zespół posiada prawo do używania pieczętki z adresem o treści: Gminny Zespół Oświatowy w Czarnym Dunajcu, ul. Kolejowa 14a, 34-470 Czarny Dunajec, NIP 735-10-85-250, tel. 18 521 36 80.
2. Dla właściwego znakowania akt przejmuje się symbol GZO.
3. Jednostka obsługująca jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa.

V. Postanowienia końcowe

§ 12

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy Czarny Dunajec.

