

w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Jędrzejowie.

Na podstawie art.18,ust.2 pkt.9 lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr16 poz.95,Nr 32 poz.191,Nr 34 poz.199,Nr 43 poz.253, Nr 89 poz.518 z 1991r.,Nr 4 poz.18 , Nr 110 poz.473,z 1992r Nr 85 poz.428, Nr 100 poz.499,z 1993 r Nr 17,poz.78 z 1994 r Nr 122 poz 593, z 1995r Nr 74 poz.368 ,Nr 124 poz.601/art.5 ust 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty/Dz.U. Nr 95 poz.425,z 1992 r. Nr 26,poz.113 i Nr 54 poz.254,z1993r.Nr 127,poz 505 z 1994r.Nr 1 i Nr 53,poz.215,z 1995r, Nr 101, poz.504./ oraz art 17 ustawy z dnia 5 stycznia 1991r "Prawo Budżetowe"/jednolity tekst z 1993r Dz.U.Nr 72 poz.344, z 1994r Nr 76 poz 344, Nr 121 poz 391, Nr 133 poz.685, z 1995r.Nr 78 poz 390,Nr 132 poz.640/uchwała się co następuje:

§ 1

- 1.Tworzy się jednostkę organizacyjną Gminy Jędrzejów o nazwie "Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jędrzejowie".
- 2.Siedzibą jednostki określonej w ust.1 jest miasto Jędrzejów.

§ 2

Zadaniem jednostki jest:

- obsługa administracyjna ,organizacyjna i finansowa samorządowych szkół podstawowych , przedszkoli ,oddziałów zerowych,świecili szkolnych oraz dowozu uczniów do szkół na terenie Gminy Jędrzejów.

§ 3

Utworzonej jednostce nadaje się formę organizacyjną jednostki budżetowej.

§ 4

Jednostkę wyposaża się w następujący majątek:

- 1/sprzęt i urządzenia biurowe oraz zbiory aktów prawnych będące w użytkowaniu jednostki według stanu na dzień 31 grudnia 1995 roku ustalonego w inwentaryzacji majątku.
- 2/przekazanie składników majątkowych nastąpi na zasadach ustalonych pomiędzy Kierownikiem jednostki,a Zarządem Miejskim w Jędrzejowie.

§ 5

1. Utworzoną jednostką kieruje jej Kierownik na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miejski.
2. Kierownika jednostki zatrudnia Zarząd Miejski.
3. Zaleca się przeprowadzenie konkursu, w celu wyłonienia kandydata o najlepszych kwalifikacjach.

§ 6

Jednostka działa na podstawie statutu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie uchwały porucza się Zarządowi Miejskiemu

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Jędrzejowie
[Signature]
mgr Tadeusz Świerczyński

S T A T U T

Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jędrzejowie.

Rozdział I . Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli jest jednostką organizacyjną Gminy Jędrzejów.

§ 2

Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli zwany dalej w treści statutu Zespołem działa na podstawie :

- uchwały Rady Miejskiej w Jędrzejowie z dnia 28 grudnia 1995 r.
Nr XVI/117/95 w sprawie utworzenia Zespołu,
- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty / Dz.U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami /,
- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym / Dz.U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami /,
- niniejszego statutu .

§ 3

Siedzibą Zespołu jest Jędrzejów .

Rozdział II . Postanowienia szczegółowe .

1. Obszar działania, zadania, rodzaje usług .

§ 4

Obszarem działania Zespołu jest teren gminy Jędrzejów .

§ 5

Do zadań Zespołu należy :

- obsługa administracyjna, organizacyjna, finansowa, gospodarcza szkół podstawowych, świetlic szkolnych, oddziałów zerowych, przedszkoli, dowozu uczniów do szkół, środków specjalnych i inwestycji oświatowych na terenie gminy,
- obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czynnych i emerytowanych pracowników szkół i przedszkoli,
- inne nie wymienione wyżej, a wynikające z bieżących potrzeb obsługiwanych jednostek i zlecone do wykonania przez Zarząd Miasta .

Zadania swe Zespół realizuje poprzez następujące rodzaje usług :

1. Prowadzenie rachunkowości w tym : prowadzenie ksiąg rachunkowych, przeprowadzanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej szkół i przedszkoli.
2. W zakresie gospodarki finansowej szkół i przedszkoli fachowe doradztwo dotyczące planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia wniosku budżetowego, projektu planu finansowego szkoły - przedszkola zgodnie z wymogami przepisów prawa budżetowego i w uzgodnieniu z dyrektorami placówek.
3. Obsługa kasowa, a w tym wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych dla pracowników obsługiwanych jednostek.
4. Prowadzenie akt osobowych pracowników podległych szkół i przedszkoli oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.
5. Obsługa administracyjna związana z prowadzeniem korespondencji, sporządzaniem zaświadczeń i innych dokumentów .
6. Opracowywanie zbiorczych informacji o spełnianiu obowiązku szkolnego .
7. Gromadzenie dokumentacji dotyczącej organów szkół i przedszkoli i ich obsługa administracyjna.
8. Prowadzenie i obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czynnych pracowników i emerytowanych nauczycieli szkół i przedszkoli z terenu gminy. . .
9. Sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących Zespołu oraz zbiorczych ze szkół i przedszkoli.
10. Opiniowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli.
11. Dokonywanie analiz organizacyjnych i ekonomicznych funkcjonowania szkół i przedszkoli oraz świetlic prowadzących żywienie dzieci w szkołach .

12. Pomoc dyrektorom placówek w organizowaniu remontów, prac konserwacyjnych budynków szkolnych, zaopatrzenia w opał, sprzęt, pomoce naukowe, druki organizacyjne itp.
13. Prowadzenie i obsługa zakładowego archiwum dotyczącego szkół i przedszkoli, dokumentacji osobowej, placowej itp.
14. Nadzorowanie prawidłowego wykonania przez placówki, przyznaczonych środków budżetowych, pozabudżetowych i specjalnych.
15. Ewidencjonowanie składników majątkowych placówek - zbiorczo.

2. Zarządzanie i organizacja Zespołu .

§ 7

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. Kierownik samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Kierownik Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu Miasta .
4. Do zadań Kierownika należy w szczególności :
 - bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zespołu,
 - organizowanie pracy podległego personelu,
 - organizacja planu finansowego,
 - współdziałanie z dyrektorami placówek.

§ 8

1. Kierownik Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Miasta.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Burmistrz .

§ 9

1. Zadania swe Kierownik realizuje przy pomocy zatrudnionych w Zespole pracowników .
2. Kierownik Zespołu jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole .
3. Zasady wynagradzania pracowników Zespołu określają stosowne przepisy .

§ 10 .

1. W skład Zespołu wchodzi komórki i stanowiska przedstawione w schemacie organizacyjnym w załączniku Nr 1 do Statutu .
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych komórek i stanowisk oraz regulamin pracy określi Kierownik Zespołu .

3. Realizacja zadań Zespołu .

§ 11 .

Zespół jest aparatem wykonawczym dla placówek oświatowych. Działa z upoważnienia Zarządu Miasta w porozumieniu z Dyrektorami Szkół i Przedszkoli .

§. 12 .

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich obsługiwanych jednostek .

4. Gospodarka finansowa Zespołu .

§ 13 .

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie własnego planu finansowego oraz zatwierdzonych planów finansowych dla szkół, świetlic, przedszkoli i innych zadań .
2. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa Kierownik Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu wraz z zestawieniami zbiorczymi planów finansowych szkół i przedszkoli.

§ 14 .

Pozastatutowe formy działalności Zespołu finansowane są ze środków podmiotów zlecających .
Rozliczenia dokonywane są w formie środka specjalnego jako działalność pozabudżetowa .

5. Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu .

§ 15 .

Uprawnienia kontrolne względem Zespołu realizuje Rada Miejska .

Rada Miejska dokonuje okresowych kontroli i oceny działalności Zespołu w szczególności w zakresie :

- realizacji zadań statutowych, a w tym dostępność i poziom świadczonych usług,
- realizacja planu finansowego Zespołu i placówek.

Rozdział III : Postanowienia końcowe .

§ 16 .

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane jedynie uchwałą Rady Miejskiej .

§ 17 .

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 roku .

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100