

Uchwała nr XII/102/08

Rady Gminy Mieścisko z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr XV/82/96 Rady Gminy w Mieścisku z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Zespołu ds. obsługi Oświaty w Mieścisku i nadania statutu.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h oraz na podstawie art.5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1981 o systemie oświaty (Dz.U z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami) Rada Gminy w Mieścisku uchwala co następuje:

§ 1

Załącznik do uchwały Nr XV/82/96 Rady Gminy w Mieścisku z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Zespołu d/s Obsługi Oświaty w Mieścisku i nadania jej statutu otrzymuje następujące brzmienie

„STATUT Zespołu ds. Obsługi Oświaty w Mieścisku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zespół ds. Obsługi Oświaty w Mieścisku, przy ul. Świętego Wojciecha 1, zwany dalej Zespołem działa na podstawie Uchwały Rady Gminy w Mieścisku Nr XV/82/96 z dnia 14 lutego 1996 roku w sprawie utworzenia Zespołu ds. Obsługi Oświaty w Mieścisku i nadania statutu.

§ 2

Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Mieścisko utworzoną do obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej publicznych szkół podstawowych i przedszkoli na terenie Gminy Mieścisko.

§ 3

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Mieścisko.
2. Nadzór nad jednostką sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

II PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

Zespół powołany jest do obsługi ekonomiczno – administracyjnej i finansowo – księgowej publicznych szkół i przedszkoli z terenu Gminy Mieścisko, zwanych dalej „placówkami”, a w szczególności do:

1. obsługi finansowo – księgowej, w tym prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości na wyodrębnionych dla każdej placówki rachunkach bankowych,
2. obsługi kasowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
3. naliczania i organizowania wypłat wynagrodzeń, pomocy zdrowotnej i środków na kształcenie i doskonalenie nauczycieli,
4. ewidencjonowania danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
5. zapewnienia obsługi kadrowej placówek,
6. opracowywania i przygotowania projektów i planów dochodów i wydatków budżetowych i poza budżetowych dla obsługiwanych placówek we współpracy z dyrektorami,
7. współpracy z dyrektorami placówek w zakresie obsługi administracyjno – gospodarczej, wydatków rzeczowych, zawieranych umów oraz wykonywania remontów placówek (z wyłączeniem inwestycji oświatowych) oraz gospodarki finansowej,
8. sporządzania wymaganych sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych, zatrudniania, wynagrodzeń itp.,
9. sporządzania sprawozdań zbiorczych i analiz z wydatków i dochodów oraz przekazywania ich do Gminy,
10. archiwizowania dokumentacji,
11. realizacji świadczeń pomocy materialnej przyznawanej uczniom decyzjami administracyjnymi,
12. wykonywania innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

III ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 5

Zespół nie posiada osobowości prawnej. Rozlicza się z dochodów i wydatków z budżetem Gminy.

§ 6

Strukturę organizacyjną Zespołu tworzą :

- kierownik
- główny księgowy,
- zastępcę głównego księgowego
- referenci

§ 7

Zespołem kieruje kierownik, którego zatrudnia Wójt Gminy.

§ 8

1. Kierownik Zespołu zarządza i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownik działa w oparciu o niniejszy statut, udzielone pełnomocnictwa i upoważnienia.

§ 9

W czasie nieobecności Kierownika Zespołu jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Kierownika Zespołu.

§ 10

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Zespołu należy:

- samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem,
- zatrudnianie i zwalnianie głównego księgowego Zespołu i pozostałych pracowników,
- ponoszenie odpowiedzialności za opracowanie na bazie posiadanych środków projektów i planów finansowo – rzeczowych Zespołu i obsługiwanych placówek,
- właściwe dysponowanie posiadanymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- ścisła współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej przez bieżące informowanie o wysokości posiadanych środków finansowych w trakcie wykonywania budżetu,
- ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a zwłaszcza określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- podejmowanie decyzji w sprawach wynagradzania pracowników Zespołu,
- określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu z zapewnieniem sprawności ich obiegu,
- zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- składanie Wójtowi Gminy sprawozdań i informacji z działalności Zespołu i placówek oświatowych
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mieścisko,

IV GOSPODARKA FINANSOWA

§ 11

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.
2. Zespół posiada wyodrębnione rachunki bankowe.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 13

Organizację pracy Zespołu określa regulamin pracy.

§ 14

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mieścisko.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

do Uchwały nr XII/102/08

Rady Gminy w Mieścisku z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr XV/82/96 Rady Gminy w Mieścisku z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Zespołu ds. obsługi Oświaty w Mieścisku i nadania statutu.

Statut Zespołu ds. Obsługi Oświaty został nadany Uchwałą Nr XV/82/96 Rady Gminy w Mieścisku w dniu 14 lutego 1996 r.

W związku ze zmianą zakresu działania Zespołu i zmianą przepisów statut wymaga uaktualnienia. Zmian w statucie jednostki organizacyjnej gminy dokonuje organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

Biorąc pod uwagę powyższe podjęcie uchwały uznaje się za uzasadnione.