

Uchwała Nr 52/XXIII/2008
Rady Gminy Kluki
z dnia 26 listopada 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 14/XXV/2002 Rady Gminy Kluki z dnia 25 kwietnia 2002 r.
w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej o nazwie
„Zespół Obsługi Szkół Gminy Kluki” oraz nadania jej Statutu.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(t.j. [Dz. U. z 2001 roku Nr 142](#), poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz.1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, z 2007 r. 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz.1292 z późn. zm.) oraz art. 21 ust.2 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 z późn. zm.) Rada Gminy Kluki uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Załącznik do uchwały Nr 14/XXV/2002 Rady Gminy Kluki otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Użyte w § 2 i § 3 uchwały wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się użytym w odpowiednich przypadkach wyrazem „Wójt”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kluki

Grzegorz Augustyniak

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ GMINY KLUKI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Obsługi Szkół Gminy Kluki, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Kluki utworzoną w celu wykonywania zadań określonych w art. 5 ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.).

2. Zespół jest powołany w celu obsługi szkół podstawowych oraz zespołu szkół zwanych „placówkami”, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kluki.

3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Kluki.

4. Zespół posługuje się pieczęcią, której treść jest zgodna z nadaną mu w niniejszym Statucie nazwą.

5. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Zespołu sprawuje Wójt Gminy.

6. Siedzibą Zespołu jest Zespół Szkół w Klukach ul. Szkolna nr 4.

8. Obszarem działania jest teren Gminy Kluki.

§ 2. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 z późn. zm.)
- 5) niniejszego Statutu.

Rozdział II

Cel i przedmiot działania

§ 3. 1. Zespół jest powołany do obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej prowadzonych przez Gminę placówek, a w szczególności do:

- 1) prowadzenia scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej i kasowej placówek oświatowych w oparciu o jednostkowe plany finansowe tych placówek,
- 2) prowadzenia obsługi techniczno-biurowej w zakresie spraw kadrowych placówek oświatowych,
- 3) wspomagania i koordynowania prac związanych z opracowaniem projektów planów finansowych placówek oświatowych,
- 4) merytorycznej weryfikacji jednostkowych planów budżetowych poszczególnych placówek i sporządzania na ich podstawie zbiorczych zestawień w zakresie dochodów i wydatków budżetowych oświaty,
- 5) przestrzegania dyscypliny budżetowej i zasad rachunkowości,
- 6) prowadzenia rachunkowości placówek zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, w tym także do prowadzenia ksiąg rachunkowych funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o dokumenty księgowe doręczone do Zespołu i zatwierdzone przez dyrektorów placówek,
- 7) bieżącego informowania dyrektorów placówek o stopniu realizacji ich planów finansowych,
- 8) sporządzania i przedkładania Wójtowi informacji z wykonania planów finansowych poszczególnych placówek i Zespołu,

- 9) terminowego sporządzania jednostkowych i zbiorczych sprawozdań finansowych, statystycznych, SIO i innych, stosownie do obowiązujących przepisów oraz wymagań organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z zakresu realizacji zadań poszczególnych placówek i własnych,
 - 10) obsługi placówek w zakresie bieżącego utrzymania obiektów szkolnych oraz realizacji remontów bieżących i inwestycji oświatowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do niej,
 - 11) współdziałania z dyrektorami placówek w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 12) organizowania i naliczania wypłat wynagrodzeń oraz należnych świadczeń przysługujących nauczycielom i pracownikom obsługi placówek na podstawie obowiązujących przepisów i dokumentów płacowych zatwierdzonych przez dyrektorów placówek,
 - 13) prowadzenia akt osobowych dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu,
 - 14) obsługi księgowej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej placówek,
 - 15) realizowania zadań w zakresie postępowania egzaminacyjnego nauczycieli na stopień awansu nauczyciela mianowanego,
 - 16) analizy arkuszy organizacyjnych przygotowywanych przez dyrektorów placówek, przedkładania kuratorowi oświaty do zaopiniowania oraz Wójtowi celem zatwierdzenia,
 - 17) organizowania dowozu uczniów do placówek,
 - 18) prowadzenia spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją placówek oświatowych,
 - 19) kontrolowania spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
 - 20) przygotowywania projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń) dotyczących wszystkich zadań oświatowych zastrzeżonych ustawami do kompetencji organu prowadzącego,
 - 21) archiwizowania dokumentacji,
 - 22) nadzorowania i rozliczania przeprowadzonych inwentaryzacji w placówkach,
 - 23) prowadzenia spraw związanych z powierzeniem stanowisk dyrektorów placówek oświatowych,
 - 24) przygotowywania i wykonywania zadań związanych z przekazywaniem obowiązków w związku ze zmianą osób na stanowiskach dyrektorów placówek oświatowych,
 - 25) realizacji zadań z zakresu pomocy materialnej dla uczniów w ramach programów: „stypendia socjalne”,
 - 26) wykonywania innych zadań zleconych przez Wójta Gminy związanych z funkcjonowaniem placówek.
2. Działania Zespołu nie mogą naruszać ustawowych i statutowych uprawnień dyrektorów placówek.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 4. 1. Zespół nie posiada osobowości prawnej. Zadania określone w statucie wykonuje w imieniu gminy.

2. Organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy .

3. Zespołem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt jego działalności i reprezentuje go na zewnątrz.

4. Kierownik Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

5. Kierownik Zespołu w granicach posiadanych upoważnień i pełnomocnictw podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.

6. Kierownik sporządza projekty planów zadań rzeczowych oraz planów dochodów wydatków budżetowych Zespołu,

7. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika Zespołu dokonuje Wójt Gminy, a w stosunku do pozostałych pracowników Zespołu- Kierownik Zespołu.

8. Kierownik zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu. Dokonuje wszelkich czynności z zakresu prawa pracy w Zespole. Zespół jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

9. Szczegółowy wykaz zadań i obowiązków pracowników Zespołu określa Kierownik w zakresach czynności.

10. Prawa i obowiązki Kierownika i pracowników Zespołu oraz wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy prawa.

11. Podczas nieobecności Kierownika jego obowiązki wykonuje pracownik upoważniony przez Kierownika Zespołu.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 5. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych określających zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

2. Zespół obsługuje rachunki bankowe poszczególnych placówek.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.

4. Oświadczenie woli w imieniu Zespołu składa Kierownik Zespołu .

§ 6. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Zespołu odpowiada Kierownik Zespołu.

2. Za wydatki poszczególnych placówek oświatowych odpowiedzialność ponoszą dyrektorzy szkół, którzy są „dysponentami” swojego planu finansowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kląki

Grzegorz Augustyniak