

S T A T U T

GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W NADARZYNIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminny Zespół Oświatowy w Nadarzynie zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną zajmującą się obsługą ekonomiczną i administracyjną samorządowych żłobków, publicznych szkół i gimnazjum funkcjonujących na terenie Gminy Nadarzyn.
2. Zespół działa na podstawie:
 - a) niniejszego Statutu,
 - b) Statutu Gminy Nadarzyn,
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - e) ustawa z dnia 29 września 2009 r. r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm./
3. Obszarem działania Zespołu jest obszar Gminy Nadarzyn, zwanej dalej „Gminą”.
4. Siedziba jednostki znajduje się w budynku Urzędu Gminy Nadarzyn przy ul. Mszczonowskiej 24 w Nadarzynie.

§ 2

1. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy
2. Zespół posługuje się pieczęcią:

Gminny Zespół Oświatowy
ul. Mszczonowska 24 05-830 Nadarzyn
tel.:.....
NIP:....., REGON:.....

§ 3

Zespół posiada logo, którego wzór stanowi załącznik do nin. Statutu.

Rozdział II. Organizacja wewnętrzna Zespołu

§ 4

1. Zespół ma strukturę bezwydziałową.
2. Wielkość i strukturę zatrudnienia ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 5

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Wójt Gminy wykonuje wobec Dyrektora zespołu czynności pracodawcy samorządowego.
4. W razie dłuższej nieobecności Dyrektora lub w innych szczególnych przypadkach Wójt Gminy może wyznaczyć osobę pełniącą obowiązki Dyrektora.

§ 6

1. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu.
2. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:
 - a) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu a w szczególności opracowanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników Zespołu; zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - c) wykonywanie za Zespół innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu;
 - d) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zespołu;
 - e) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji;
 - f) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnątrz Zespołu;
 - g) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek;
 - h) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami obsługiwanych jednostek;
 - i) współpraca z Kuratorium Oświaty, OKE oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - j) nadzór nad opracowaniem projektów planów, analiz i informacji oraz nad arkuszami organizacyjnymi szkół i przedszkoli;
 - k) w ramach czynności związanych ze sprawowanym nadzorem, Dyrektor ma prawo wstępu do szkół i przedszkoli oraz wglądu do prowadzonej przez placówki oświatowe dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki, organizacji pracy oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - l) wydawanie dyrektorom placówek oświatowych zarządzeń i doraźnych zaleceń oraz zgłaszanie uwag i wniosków wynikających z przeprowadzanych czynności;
 - m) organizowanie pracy komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego;
 - n) przygotowanie oceny pracy dyrektorów w zakresie zadań znajdujących się w kompetencjach organu prowadzącego.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu, zgodnie z zatwierdzoną przez Wójta Gminy liczbą etatów.
4. Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu.
5. Główny Księgowy wykonuje powierzone mu zadania przez Dyrektora Zespołu, a w szczególności koordynuje i nadzoruje pracę podległych mu pracowników.

6. Pracownicy Zespołu wynagradzani są wg. zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z regulaminem wynagradzania.
7. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres działania i zadania poszczególnych stanowisk, liczbę etatów, godziny pracy oraz schemat organizacyjny określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy.

Rozdział III. Zadania i zakres działania Zespołu

§ 7

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

1. Planowanie i prowadzenie scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej w oparciu o jednostkowe budżety poszczególnych placówek oświatowych, a w szczególności:
 - a) obsługa finansowo-księgowa placówek oświatowych i żłobków oraz nadzór nad prawidłową realizacją wydatków przestrzegania dyscypliny budżetowej przez te placówki.
 - b) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych zobowiązań finansowych oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - c) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych, zatrudniania, wynagrodzeń oraz innych sprawozdań analityczno-statystycznych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej, w tym dowodów księgowych,
 - d) opracowywanie na wniosek dyrektorów szkół oświatowych projektów planów finansowych oraz ich zmian,
 - e) prowadzenie rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
 - f) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - g) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - h) współpraca z Referatem Inwestycji Urzędu Gminy Nadarzyn i koordynacja realizacji remontów i konserwacji budynków w obsługiwanych placówkach oświatowych,
 - i) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej pozostałych środków trwałych zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - j) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - k) prowadzenie kasy,
 - l) rozliczanie finansowania dowozu uczniów,
 - m) rozliczanie finansowania dowozu dzieci niepełnosprawnych
 - n) przekazywanie i rozliczanie dotacji dla placówek niepublicznych,
 - o) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych placówek oświatowych,
2. Prowadzenie spraw administracyjno – kadrowych w zakresie:
 - a) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych gminy,
 - b) kompleksowe prowadzenie spraw dotyczących utworzenia bądź likwidacji placówki oświatowej w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty,
 - c) prowadzenie rejestru obowiązku nauki od 16 do 18 roku życia,
 - d) zatwierdzanie projektów organizacyjnych placówek oświatowych,
 - e) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych,
 - f) koordynacja rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych,

- g) obsługi zadań w zakresie przyjmowania i przygotowywania decyzji dotyczących dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
 - h) koordynacja działań zmierzających do zapewnienia pełnej kadry nauczycielskiej w placówkach oświatowych,
 - i) prowadzenie spraw zwianych z procedurą oceny dyrektorów,
 - j) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych,
 - k) prowadzenie spraw związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
3. Zespół prowadzi nadzór nad działalnością placówek oświatowych w w/w zakresie.
 4. Zespół realizuje swoje zadania w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych

Rozdział IV. Ogólne zasady finansowania Zespołu

§ 8

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawach: o finansach publicznych, o rachunkowości,
2. Koszty utrzymania Zespołu są pokrywane ze środków Gminy Nadarzyn zgodnie z obowiązującą klasyfikacją.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
4. Zespół prowadzi zbiorczą na poziomie Gminy sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy.
2. W korespondencji Zespół posługuje się oznakowaniem akt o symbolu „GZO” – zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

§ 10

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy.

§ 11

Zmiany w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.