Załącznik do Uchwały Nr VII.62.2015
Rady Gminy Nadarzyn
z dnia 29 kwietnia 2015r.

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 zajmująca się obsługa 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 zatrudnienie ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 5

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z 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 zalecenia 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.