

S T A T U T
Miejskiego Zespołu Obsługi
Szkół i Przedszkoli
w Giżycku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Giżycku zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.);
- 3) uchwały nr XXV/85/2016 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej oświatowym jednostkom organizacyjnym Gminy Miejskiej Giżycko;
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Giżycko, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3.1. Zespół działa na terenie Gminy Miejskiej Giżycko.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Giżycku, al. 1 Maja 14.

§ 4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Giżycka.

§ 5. Zespół używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu oraz adresem siedziby.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 6.1. Celem działania Zespołu jest obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa wykonywana na rzecz oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Giżycko.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół są jednostki wymienione w § 2 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 3 niniejszego statutu.

3. Zespół zapewnia obsługiwanym jednostkom realizację zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych przez osobę spełniającą odpowiednie wymogi.

§ 7. Szczegółowe zadania Zespołu:

1) planowanie, statystyka, sprawozdania:

- a) udzielanie pomocy kierownikom obsługiwanych jednostek przy opracowywaniu jednostkowych projektów planów finansowych oraz zmian do tych planów, w tym wydzielonego rachunku dochodów własnych,
- b) opracowywanie – na etapie planowania budżetu gminy – materiałów służących do przygotowania projektów planów finansowych w działach budżetowych – 801 (oświata i wychowanie) oraz 854 (edukacyjna opieka wychowawcza),

- c) przygotowywanie w trakcie realizacji budżetu gminy zbiorczych wniosków w sprawie zmian w planach wydatków i dochodów w działach 801 oraz 854,
- d) sporządzanie sprawozdań:
 - statystycznych,
 - dotyczących oświaty,
 - dotyczących opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością i sprawozdawczością finansową jednostek obsługiwanych z wyłączeniem kompetencji kierownika jednostki obsługiwanej;
- 3) obsługa funduszu świadczeń socjalnych – wspólnej działalności socjalnej pracodawców na rzecz nauczycieli emerytów i rencistów;
- 4) sprawy osobowe:
 - a) przygotowanie informacji do dokonania częściowej oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - b) obsługa spraw kadrowych dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - c) prowadzenie składnicy akt zawierającej teczkę osobową pracowników zlikwidowanych szkół i przedszkoli;
- 5) remonty – opracowywanie zbiorczych planów remontów obiektów oświatowych;
- 6) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 7) obsługa informatyczna obsługiwanych jednostek;
- 8) wykonywanie – w uzgodnieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych – zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy przez specjalistę;
- 9) obsługa prawna obsługiwanych jednostek;
- 10) prowadzenie scalonych baz danych Systemu Informacji Oświatowej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wpisu danego podmiotu do ewidencji żłobków i klubów dziecięcych lub wpisu do wykazu dziennych opiekunów;
- 12) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem i rozliczaniem dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki, kluby dziecięce lub zatrudniających dziennych opiekunów na terenie Gminy Miejskiej Giżycko;
- 13) opracowywanie projektów uchwał oraz zarządzeń Burmistrza Giżycka dotyczących oświaty;
- 14) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty, które wynikają z ustawy o systemie oświaty i Karty nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw:
 - a) prowadzenie czynności przygotowujących załatwianie spraw związanych z:
 - realizacją pomocy materialnej dla uczniów – przyjmowanie wniosków oraz przygotowywanie decyzji w sprawach stypendiów i zasiłków szkolnych, przekazywanie gminie rozliczeń do wypłat,
 - dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników na podstawie art. 70b ustawy o systemie oświaty – przygotowywanie decyzji w ww. sprawach,
 - zakładaniem, łączeniem i likwidacją samorządowych publicznych szkół i przedszkoli,
 - kontrolą obowiązków nauki oraz egzekucją administracyjną realizacji rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego, obowiązków szkolnego i obowiązków nauki,
 - dowożeniem uczniów,
 - nadawaniem i cofaniem uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym,

- przygotowaniem wpisu danego podmiotu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- opracowaniem danych do sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art. 30a ustawy Karta nauczyciela, sporządzanie projektu sprawozdania,
- b) przekazywanie gminie scalonych danych do naliczania dotacji oświatowych udzielanych z budżetu państwa oraz dokonywanie obliczeń służących rozliczeniu tych dotacji,
- c) sporządzanie projektów planów sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz granic obwodów szkół,
- d) sporządzanie projektu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Gminie Miejskiej Giżycko,
- e) analizowanie pod kątem zgodności z prawem projektów arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli, przedkładanie projektów arkuszy do:
 - zaopiniowania Kuratorowi Oświaty,
 - zatwierdzenia Burmistrzowi Giżycka,
- f) organizacja:
 - konkursów wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów samorządowych przedszkoli i szkół,
 - posiedzeń komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,
- g) wykonywanie czynności związanych z:
 - naliczaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz przez osoby fizyczne,
 - przygotowaniem wystąpienia gminy do innych jednostek samorządu terytorialnego o zwrot dotacji udzielanej na uczniów zamieszkałych poza Giżyckiem, którzy uczęszczają do szkół lub przedszkoli niepublicznych działających na terenie Giżycka,
 - zwrotem dotacji dla innych jednostek samorządu terytorialnego za uczniów, którzy są mieszkańcami Giżycka uczęszczającymi do szkół lub przedszkoli niepublicznych działających poza terenem Giżycka.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie Zespołem

- § 8.1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Zespołu.
2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora Zespołu jest Burmistrz Giżycka, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.
 3. Zakres obowiązków dyrektora Zespołu określa Burmistrz Giżycka.
 4. Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia wewnętrzne regulujące pracę Zespołu.
 5. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Zespole.
 6. Główny księgowy Zespołu jest jednocześnie głównym księgowym obsługiwanych jednostek.

7. Strukturę organizacyjną Zespołu wraz z wykazem poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin organizacyjny opracowywany przez dyrektora.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 9.1. Zespół jest jednostką sektora finansów publicznych finansowaną ze środków własnych gminy.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

3. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Giżycku**

Ryszard Błozko