

**UCHWAŁA Nr III /16 /2010
RADY GMINY GOŁUCHÓW
z dnia 29 grudnia 2010 roku**

***w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno -
Administracyjnego Szkół w Gołuchowie***

Na podstawie art. 18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się Statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gołuchowie.
2. Tekst jednolity Statutu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Tracą moc obowiązującą:

- 1) Uchwała Nr XIII/92/2007 Rady Gminy Gołuchów z dnia 27 listopada 2007 roku w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gołuchowie,
- 2) Uchwała Nr XXX/199/2005 Rady Gminy Gołuchów z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Gołuchów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2011 r.

**Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak**

Statut
Gminnego Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego
Szkół w Gołuchowie

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Gołuchowie zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zespół działa w oparciu o następujące akty prawne:
 - 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.),
 - 2) ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
 - 3) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
 - 4) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - 5) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
 - 6) rozporządzenie Ministra Finansów dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształceniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783)
 - 7) niniejszy Statut.

§ 2

1. Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół działa na terenie gminy Gołuchów.
2. GZEAS ma siedzibę w Urzędzie Gminy Gołuchów, ul. Lipowa 1, 63-322 Gołuchów.
3. Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół, zwany dalej Zespołem, może używać skrótu „GZEAS”.
4. Zespół używa pieczęci nagłówkowej o następującej treści:

GMINNY ZESPÓŁ
EKONOMICZNO ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ
63 – 322 Gołuchów, ul. Lipowa 1
woj. wielkopolskie
0 0 1 1 4 0 6 6 0

**Organizacja, zarządzanie i finansowanie
Gminnego Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego Szkół
w Gołuchowie**

§ 3

1. Zespół ma strukturę bezwydziałową.
2. W Zespole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Główny Księgowy,
 - 3) Starszy Księgowy,
 - 4) Księgowy,
 - 5) Inspektor,
 - 6) Kierowca autobusu szkolnego,
 - 7) Inne – w razie uznania dyrektora GZEAS.
3. Wielkość stanu zatrudnienia Zespołu ustala jego Dyrektor.

§ 4

1. Zespołem kieruje Dyrektor zatrudniony przez Wójta Gminy.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Zespołu.
3. Dyrektor ustala szczegółowe zadania dla poszczególnych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Zespołu. Jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy .

§ 5

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu,
 - 3) opracowywanie planów finansowych Zespołu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,
 - 4) składanie informacji Wójtowi Gminy na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu,
 - 5) wykonywanie czynności nadzorczych w zakresie określonym § 10.
2. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora Zespołu jest Wójt Gminy.

§ 6

Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy, odnoszące się do pracowników niebędących nauczycielami, zawarte w:

- 1) *ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),*
- 2) *rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.),*

§ 7

1. Zespół prowadzi działalność finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Zespół jest jednostką samodzielnie bilansującą.
3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

Cele i zakres działania Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Gołuchowie

§ 8

1. Celem działania Zespołu jest obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych realizowanych w przedszkolach publicznych, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, szkołach podstawowych, gimnazjach, dla których Rada Gminy Gołuchów jest organem prowadzącym. Ponadto Zespół obsługuje także w wyżej wymienionym zakresie Stołówkę Szkolną przy Szkole Podstawowej w Gołuchowie oraz Halę Widowiskowo-Sportową w Gołuchowie.
2. Realizując cele, o których mowa w pkt 1 Zespół może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w wymienionych wyżej aktach prawnych.

§ 9

1. Podstawowym zadaniem Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjno – gospodarczej i finansowo – księgowej placówek oświatowych działających na terenie gminy Gołuchów.
2. W szczególności Zespół :
 - 1) prowadzi obsługę finansowo – księgową wszystkich placówek oświatowych, o których mowa w § 8 ust. 1.
 - 2) organizuje wypłaty wynagrodzeń oraz ewidencjonuje dane

- o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 3) współdziała z dyrektorami szkół w zakresie sporządzania prac statystycznych oraz wymaganych sprawozdań dotyczących realizowanych zadań rzeczowych i wynagrodzeń,
 - 4) współuczestniczy w sprawozdawczości placówek oświatowych (spoza zakresu działalności finansowo – księgowej),
 - 5) dokonuje obowiązkowych rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
 - 6) opracowuje wspólnie z dyrektorami szkół plany dochodów i wydatków budżetowych,
 - 7) realizuje zadania związane z refundacją pracodawcom kosztów kształcenia zawodowego młodocianych,
 - 8) realizuje zadania związane z przygotowaniem i wypłatą świadczeń pomocy materialnej dla uczniów,
 - 9) prowadzi w formie elektronicznej bazę danych oświatowych poszczególnych placówek oświatowych, dokonuje korekt, scalenia i przekazania danych kuratorowi oświaty,
 - 10) prowadzi akta osobowe dyrektorów placówek oświatowych a także Zespołu,
 - 11) prowadzi obsługę administracyjną niektórych inwestycji i remontów (za wyjątkiem przetargów),
 - 12) zaopatruje placówki w niektóre artykuły - tylko w zakresie uzgodnionym z dyrektorami,
 - 13) prowadzi obsługę lokali mieszkalnych usytuowanych na terenie placówek oświatowych, m.in. w zakresie naliczania i pobierania opłat za czynsz, c.o., wodę, nieczystości stałe i płynne oraz inne – w razie ich wystąpienia,
 - 14) prowadzi obsługę scentralizowanych części zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pozostałych funduszy socjalnych placówek oświatowych a także funduszu socjalnego Zespołu,
 - 15) tworzy warunki do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w obsługiwanych jednostkach,
 - 16) sprawdza arkusze organizacyjne szkół i przedszkoli przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
 - 17) przygotowuje projekty regulaminów, zarządzeń Wójta Gminy i uchwał Rady Gminy w zakresie spraw związanych z oświatą, a także projekty innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
 - 18) organizuje prace komisji egzaminacyjnych powoływanych dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 19) organizuje dowożenie uczniów do szkół,
 - 20) zapewnia warunki do utrzymywania szkolnego autobusu w ciągłej dyspozycji,
 - 21) dokonuje rozliczeń inwentaryzacji w ustalonych czasookresach.
 - 22) współdziała z właściwymi komisjami Rady Gminy,

- 23) zawiera umowy na niektóre usługi i świadczenia dotyczące działalności szkół i Zespołu (m.in. w zakresie dowożenia uczniów do Zespołu Szkół Specjalnych oraz opieki nad tymi uczniami),
- 24) wykonuje inne zadania zlecone przez Wójta Gminy, Sekretarza i Skarbnika.

Postanowienia końcowe

§ 10

- 1. Statut nadaje Zespołowi Rada Gminy poprzez podjęcie stosownej uchwały.
- 2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 11

Likwidacja Zespołu bądź przekształcenie w inną jednostkę organizacyjną może nastąpić w trybie jego utworzenia.

***Przewodniczący Rady
/-/ Jan Sobczak***