

UCHWAŁA Nr XXVIII/189/09

Rady Gminy w Karsinie z dnia 10 września 2009 r.

w sprawie: nadania statutu dla Biura Organizacji Oświaty Samorządowej w Karsinie.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. .U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.), **Rada Gminy w Karsinie uchwala, co następuje:**

§ 1

Nadaje się dla Biura Organizacji Oświaty Samorządowej w Karsinie nowy statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się dotychczasowy statut Biura Organizacji Oświaty Samorządowej w Karsinie stanowiący załącznik do uchwały Nr XVI/115/96 z dnia 16 lutego 1996 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Karsin.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Narloch

**STATUT
BIURA ORGANIZACJI OŚWIATY SAMORZĄDOWEJ
w Gminie Karsin**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut stanowi o organizacji i zasadach działania Biura Organizacji Oświaty Samorządowej Gminie Karsin.

2. Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej jako jednostka budżetowa zostało powołane Uchwałą Rady Gminy z 16 lutego 1996 roku Nr XVI/115/96 w sprawie powołania Jednostki pod nazwą Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej w Karsinie i działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami);
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2008 Nr 223 poz. 11458 ze zm.);
- 5) niniejszego Statutu i Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2

1. Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej w Karsinie jest jednostką budżetową Gminy Karsin powołaną do obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych gminy.
2. BOOS nie posiada osobowości prawnej.
3. Siedzibą jednostki jest budynek Zespołu Szkół nr 1 w Karsinie mieszczącej się przy ul. Długiej 167 w Karsinie
4. Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej może używać skrótu BOOS.
5. Terenem działania Biura Organizacji Oświaty Samorządowej jest Gmina Karsin.

§ 3

Nadzór nad prawidłowym działaniem Biura Organizacji Oświaty Samorządowej

sprawuje Wójt Gminy Karsin.

§ 4

Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej używa podłużnej pieczęci o nazwie:

Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej
83 – 440 KARSIN
ul. Długa 167

2. CELE , PRZEDMIOT DZIAŁANIA I ZADANIA

§ 5

1. Celem BOOS-u jest:

- 1) usprawnienie obsługi ekonomiczno-administracyjnej publicznych szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Karsin;
- 2) reprezentowanie interesów obsługiwanych placówek wobec organów Gminy Karsin oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) pełnienie roli centrum informacyjnego w zakresie spraw administracyjnych i finansowych obsługiwanych szkół;
- 4) dążenie do racjonalnego wykorzystywania przyznanych subwencji, dotacji w obsługiwanych jednostkach oświatowych;
- 5) sporządzanie analiz dotyczących stanu majątkowego, realizacji planów finansowych, zatrudnienia oraz innych dziedzin w zakresie oświaty i wychowania.

2. Cele powyższe BOOS realizuje między innymi poprzez:

- 1) inicjowanie i opracowywanie projektów usprawnień funkcjonowania szkół;
- 2) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz bazy danych dotyczących potrzeb obsługiwanych placówek;
- 3) inicjowanie i koordynowanie współpracy pomiędzy dyrektorami placówek;
- 4) przygotowywanie zbiorczych informacji na podstawie arkuszy organizacyjnych oraz planów finansowych placówek oświatowych;
- 5) przygotowywanie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 6) prowadzenie dokumentacji finansowej na podstawie porozumienia z placówkami oświatowymi.
- 7) Prowadzenie kadr BOOS.

1. Biuro Organizacji Oświaty Samorządowej realizuje zadania własne Gminy, jako Organu prowadzącego placówki oświatowe, w zakresie obsługi finansowo – księgowej placówek oświatowych gminy na podstawie zawartych porozumień pomiędzy Jednostką, a placówkami oświatowymi gminy, w ramach udzielonego przez Wójta Gminy dla kierownika Jednostki upoważnienia oraz inne zadania, w tym:

- 1) realizacji programu stypendiów socjalnych;
- 2) wyprawki szkolnej;
- 3) zwrotu kosztów kształcenia młodocianych;
- 4) prowadzenie , przy współpracy z dyrektorami szkół , rejestru obowiązków szkolnego i obowiązków nauki oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 5) współdziałanie z dyrektorami szkół w organizacji dowożenia uczniów do szkół;
- 6) organizacji egzaminów na awans nauczycieli;
- 7) w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych, prowadzenie innych zadań związanych z oświatą.

2. Do zadań z zakresu obsługi finansowo-księgowej w szczególności należą:

- 1) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej dla poszczególnych jednostek oświatowych oraz obsługę finansową w oparciu o zatwierdzone plany finansowe;
- 2) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej Biura Organizacji Oświaty Samorządowej;
- 3) organizacja wypłat wynagrodzeń, ewidencja danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach dla każdej jednostki organizacyjnej;
- 4) koordynowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych dla każdej jednostki organizacyjnej;
- 5) prace statystyczne;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zadań rzeczowych i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej;
- 7) opracowanie projektów zadań rzeczowych i wydatków budżetowych dla każdej jednostki organizacyjnej odrębnie oraz łącznie dla wszystkich;
- 8) obsługa kasy zapomogowo - pożyczkowej pracowników oświaty;
- 9) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej scentralizowanego funduszu socjalnego (w tym pożyczki mieszkaniowe), funduszu zdrowotnego dla nauczycieli i dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) opiniowanie projektów planów organizacyjnych szkół i przedszkoli;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

3.ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 6

1. Kierownika BOOS zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Karsin.
2. Umowa o pracę z kierownikiem może być zawarta na czas określony lub nieokreślony w trybie ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wobec kierownika BOOS-u wykonuje Wójt Gminy Karsin.
4. Kierownik zajmuje się bieżącą działalnością BOOS-u i reprezentuje go na zewnątrz, zarządza jego mieniem, a także wykonuje zadania przypisane Wójtowi Gminy, wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty na zasadzie oddzielnego upoważnienia.
5. W sprawach zwykłego zarządu kierownik działa jednoosobowo.
6. W sprawach przekraczających zwykły zarząd kierownikowi mogą być udzielone pełnomocnictwa przez Wójta.
7. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności BOOS-u, w tym za prawidłowość gospodarki finansowej oraz rozlicza się ze swojej działalności przed Wójtem Gminy.
8. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Biura Organizacji Oświaty Samorządowej należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością BOOS;
 - 2) samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem;
 - 3) powoływanie i odwoływanie Głównego Księgowego;
 - 4) ustalenie wewnętrznej organizacji BOOS, a zwłaszcza określenie obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników;
 - 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności (bilansu);
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników BOOS w ramach posiadanych środków;
 - 7) ustalanie zasad obiegu dokumentów, kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej, zapewnienie pracownikom Jednostki właściwych warunków bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowych;
 - 8) wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
 - 10) współdziałanie z Radą Gminy w sprawach oświatowych.
9. W czasie nieobecności Kierownika obowiązki jego przejmuje osoba wyznaczona przez niego po uzgodnieniu z Wójtem Gminy;
10. Pracownicy BOOS-u są pracownikami samorządowymi i podlegają bezpośrednio kierownikowi.
11. W BOOS-ie jest 5,75 i 2/3 etatów.
 - 1) Kierownik – 1 etat;
 - 2) Główny Księgowy – 1 etat;

- 3) Inspektor ds. księgowości – 1 etat
- 4) Inspektor ds. administracyjnych – $\frac{3}{4}$ etatu;
- 5) Kierowca autobusu – 2 etaty;
- 6) Konserwatorzy – $2 \times \frac{1}{3}$ etatu.

4. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 7

1. BOOS jest jednostką budżetową, której gospodarka finansowa jest na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej BOOS-u jest roczny plan finansowy.
3. Na swoją działalność BOOS otrzymuje środki finansowe z budżetu Gminy, a pozyskiwane dochody odprowadza na rachunek Gminy.
4. Kontrolę prawidłowości gospodarki finansowej sprawuje Skarbnik oraz Wójt Gminy Karsin.
5. BOOS prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.
6. Kierownik BOOS-u odpowiada za dyscyplinę budżetową.
7. BOOS posiada odrębny rachunek bankowy, wspólny dla wszystkich placówek oświatowych w Gminie.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Sprawy sporne pomiędzy BOOS-em a obsługiwanymi placówkami oświatowymi rozstrzyga Wójt Gminy.
2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym ustawą.