



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 14 listopada 2012 r.

Poz. 3094

UCHWAŁA NR XXVI/172/12 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 25 października 2012 r.

nadania statutu Samorządowemu Zespołowi Obsługi Oświaty w Masłowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i 9, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy Masłów uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Samorządowemu Zespołowi Obsługi Oświaty w Masłowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Samorządowego Zespołu Obsługi Oświaty w Masłowie w Masłowie.

§ 3. Traci moc załącznik do Uchwały Nr XVI/163/2000 Rady Gminy Masłów z dnia 09.11.2000r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Masłów Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie; Uchwała Nr XVII/130/08 z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie zmiany statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie; Uchwała nr XXVII/215/08 z 30 grudnia 2008r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/163/2000 Rady Gminy Masłów z dnia 09.11.2000r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Masłów Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie; Uchwała Nr XVII/130/08 z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie zmiany statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie; Uchwała nr XV/91/11 z 01 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/163/2000 Rady Gminy Masłów z dnia 09 listopada 2000r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Masłów Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie, zmienionej uchwałą Nr XVII/130/08 Rady Gminy Masłów z dnia 28 lutego 2008 roku w sprawie zmiany statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie oraz uchwałą Nr XXVII/215/08 Rady Gminy Masłów z dnia 30 grudnia 2008r.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Masłów

mgr Sylwester Wojtyna

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/172/12
Rady Gminy Masłów
z dnia 25 października 2012 r.

Statut Samorządowego Zespołu Obsługi Oświaty w Masłowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Samorządowy Zespół Obsługi Oświaty w Masłowie zwany dalej w treści statutu zespołem działa na podstawie:

- uchwały Nr XVI/163/2000 Rady Gminy Masłów z dnia 09.11.2000r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Masłów Zespołu Obsługi Oświaty i Kultury w Masłowie, zmienionej uchwałą Nr XVII/130/08 z dnia 28 lutego 2008r, uchwałą nr XXVII/215/08 z 30 grudnia 2008r., uchwałą nr XV/91/11 z 01 grudnia 2011 r.
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- niniejszego statutu.

§ 2. Samorządowy Zespół Obsługi Oświaty w Masłowie jest jednostką organizacyjną Gminy Masłów.

§ 3. Siedziba Zespołu znajduje się w budynku Domu Ludowego w Woli Kopcowej. ul. Świętokrzyska 86.

§ 4. Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Samorządowy Zespół Obsługi Oświaty w Masłowie
Wola Kopcowa, ul. Świętokrzyska 86, 26-001 Masłów

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 5. Obszarem działania Zespołu jest teren Gminy Masłów.

§ 6. Do zadań Zespołu należy:

- 1) obsługa finansowa jednostek i merytoryczna w zakresie zadań oświatowych należących do kompetencji gminy,
- 2) inne zadania nie wymienione wyżej a wynikające z potrzeb obsługiwanych jednostek.

§ 7. Realizacja zadań, o których mowa w § 6 dotyczy w szczególności:

1. Prowadzenie scentralizowanej obsługi finansowo-księgowej: prowadzenie ksiąg rachunkowych, przeprowadzanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych jednostek.

2. Naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń należnych pracownikom obsługiwanych jednostek

3. Prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.

4. Sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz innych sprawozdań wymaganych w zakresie zadań powierzonych realizowanych przez gminę szczególnie w zakresie zadań rzeczowych, zatrudniania, wynagrodzeń, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

5. Doradztwo w zakresie gospodarki finansowej jednostek, dotyczące planowania finansowego oraz prawidłowej realizacji planu finansowego.

6. Organizowanie dowozu dzieci do szkół.

7. Wykonywanie zadań związanych z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy oraz pomocy finansowej dla pracodawców zatrudniających pracowników młodocianych.

8. Nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki od 16 do 18 roku życia.

9. Koordynowanie spraw prawno – organizacyjnych szkół w tym w szczególności arkuszy organizacji szkół.

10. Koordynowanie procesu kształcenia nauczycieli oraz prac związanych z prowadzeniem egzaminów nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

11. Koordynowanie prac związanych z konkursami na stanowiska dyrektorów szkół.

12. Współpraca z dyrektorami jednostek w planowaniu i udzielaniu zamówień publicznych a w szczególności w przeprowadzaniu postępowań przetargowych, zgodnie z ustawą Pzp.

13. Prowadzenie obsługi Komisji Oświaty, Kultury, Opieki Społecznej i Promocji Gminy działającej przy Radzie Gminy.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja Zespołu

§ 8. 1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy. W zakresie spraw przekraczających udzielone pełnomocnictwo wymagana jest każdorazowo decyzja Wójta Gminy.

3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Zespołu jest Wójt Gminy Masłów, który zawiera z nim umowę o pracę.

§ 9. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

1. sporządzanie i realizowanie planu finansowego Zespołu,
2. organizacja i bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zespołu,
3. bezpośredni nadzór nad jednostkami prowadzonymi przez gminę,
4. prowadzenie spraw osobowych pracowników Zespołu.

§ 10. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:

1. Kierownik Zespołu
2. Główny Księgowy
3. Stanowisko ds. płac
4. Stanowisko ds. księgowości
5. Stanowisko ds. stypendiów szkolnych
6. Opiekunowie dowozu dzieci
7. Konserwator/robotnik gospodarczy

§ 11. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników Zespołu określa Kierownik Zespołu, który w stosunku do nich pełni rolę pracodawcy.

Rozdział 4. Realizacja zadań

§ 12. 1. Obsługa szkół realizowana będzie w oparciu o porozumienie zawarte pomiędzy Kierownikiem Zespołu a Dyrektorem Szkoły.

2. Porozumienie określać będzie szczegółowo zakres powierzonych zespołowi zadań, sposób ich realizacji i obieg dokumentów.

§ 13. Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.

Rozdział 5. Gospodarka finansowa Zespołu

§ 14. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie własnego planu finansowego.

2. Kierownik zespołu składa wniosek budżetowy określający środki niezbędne na funkcjonowanie Zespołu w terminach określonych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy.

3. Kierownik zespołu przygotowuje plan finansowy Zespołu w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy.

4. Kierownik zespołu realizuje plan finansowy i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.

Rozdział 6. Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu

§ 15. 1. Rada Gminy realizuje uprawnienia kontrolne względem Zespołu. Rada Gminy dokonuje okresowych kontroli i oceny działalności Zespołu w szczególności w zakresie:

- realizacji zadań statutowych, a w tym dostępność i poziom świadczonych usług,
- realizacji planu finansowego Zespołu.

2. Kontrolę prawidłowości gospodarki finansowej Zespołu sprawują Wójt Gminy Masłów oraz Skarbnik Gminy.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 16. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane jedynie uchwałą Rady Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy
Masłów

mgr Sylwester Wojtyna