

# UCHWAŁA NR XXXIV/262/2010

## RADY GMINY KONIUSZA

z dnia 27 maja 2010 r.

### w sprawie: w sprawie statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.5 ust.9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

#### I. Cele i zadania

§ 1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy realizująca zadania organu prowadzącego w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Zespołu Szkół, Szkół Podstawowych, Gimnazjów oraz Przedszkoli w gminie Koniusza zwanych dalej jednostkami. Do podstawowych zadań Zespołu należą:

- 1) Obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych,
  - a) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej,
  - b) Sporządzenie sprawozdań, prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych,
  - c) Opracowanie planu dochodu i wydatków budżetowych,
  - d) Opracowanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania,
  - e) Opracowanie projektów limitu w zakresie zatrudnienia i funduszu płac realizowanego z budżetu Gminy,
  - f) Sprawowanie nadzoru na przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej przez jednostki.
- 2) 2. Prowadzenie spraw kadrowych Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół oraz dyrektorów: Zespołu Szkół, szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli dla których Gmina jest organem prowadzącym.
- 3) 3. Archiwizowanie dokumentacji Zespołu.
- 4) 4. Inne sprawy organizacyjne:
  - a) prawidłowe funkcjonowanie szkół i placówek,
  - b) ocena organizacji pracy szkół i placówek,
  - c) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji placówek oświatowych oraz innych dokumentów niezbędnych dla funkcjonowania szkół i przedszkoli,
  - d) propozycje oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
  - e) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
- 5) Organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych lub procedur związanych z przedłużeniem pełnienia stanowiska dyrektorów w placówkach takich jak:
  - a) zespół szkół,

- b) przedszkola,
  - c) szkoły podstawowe,
  - d) gimnazja.
- 6) . Prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń na założenie i likwidację szkoły lub placówki oświatowej prowadzonej przez osobę prawną lub fizyczną wraz z prowadzeniem ewidencji tych placówek.
  - 7) Współpraca z Kuratorium Oświaty w sprawach dotyczących szkół i placówek oświatowych
  - 8) Organizacja dowozu uczniów do szkół prowadzonych przez gminę i uczniów niepełnosprawnych.
  - 9) Obsługa płacowo-kadrowa i rachunkowa szkół i placówek oświatowych.
  - 10) Koordynacja obsługi finansowej w zakresie udzielanych dotacji w ramach działalności Zespołu.
  - 11) Obsługa rachunkowa funduszu świadczeń socjalnych samorządowych szkół, przedszkoli oraz rencistów i emerytowanych nauczycieli zamieszkałych na terenie Gminy.
  - 12) Obsługa scentralizowanego ZFŚS szkół i przedszkoli przeznaczonego na cele mieszkaniowe.
  - 13) Opracowywanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie zadań dotyczących oświaty.
  - 14) . Nadzór nad realizacją decyzji i wniosków jednostek organizacyjnych o przeniesienie środków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami.
  - 15) Koordynowanie, przygotowywanie i sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej i Urzędu Statystycznego.
  - 16) Analiza danych liczbowych, opracowywanie analiz strukturalnych dla potrzeb Wójta i Rady Gminy.
  - 17) Gromadzenie i aktualizacja bazy danych o szkołach i placówkach oświatowych.
  - 18) . Obsługa wniosków stypendialnych.
  - 19) Obsługa wniosków pracodawców o dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych.
  - 20) Obsługa funduszu na doksztalcenie i doskonalenie nauczycieli.
  - 21) . Sporządzanie i występowanie z wnioskami do organów i instytucji umożliwiającymi pozyskanie środków finansowych i rzeczowych dla szkół i przedszkoli.
  - 22) Prowadzenie innych zadań zleconych w zakresie oświaty gminie za wyjątkiem inwestycji i zamówień publicznych.
  - 23) Inne sprawy zlecone przez Gminę.

## II. Organizacja i zakres działania

### § 2.

- 1) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
- 2) Zespół działa na obszarze Gminy.

- 3) Działalnością Zespołu kieruje kierownik Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, który ustala regulamin organizacyjny.
- 4) Kierownika Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt.
- 5) Księgowego, pracowników Zespołu zatrudnia Kierownik Zespołu.
- 6) Kierownik ponosi odpowiedzialność za całość spraw wchodzących w zakres działalności Zespołu.

**§ 3.** W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik
- 2) Księgowy
- 3) Pracownicy obsługi finansowej, kadrowej i administracyjnej - 3 etaty.

**§ 4.** Zespół używa pieczętki podłużnej o brzmieniu „Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Koniuszy”.

### **III.** Gospodarka finansowa.

**§ 5.** Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

**§ 6.** Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **VI.** Postanowienia końcowe.

**§ 7.** Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksy Pracy.

**§ 8.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

**§ 9.** Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie tak jak dla jego nadania.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr III/14/2006 Rady Gminy Koniusza z dnia 28.12.2006r. (Dz.Urz.Woj.Małop. z dnia 10.03.2007 r. Nr 157,poz.1121) oraz uchwała Nr XXVI/207/2009 Rady Gminy Koniusza z dnia 5.11.2009r. (Dz.Urz.Woj.Małop. z dnia 27.11.2009r. Nr 725, poz.5509)

**§ 11.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego .