



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 3 sierpnia 2012 r.

Poz. 3866

UCHWAŁA NR XVII/138/2012 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 27 czerwca 2012 r.

w sprawie: nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Szkół w Brzeźnicy

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 litera "h" i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) **Rada Gminy Brzeźnica uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Zespołowi Szkół w Brzeźnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

§ 3. Traci moc Statut Gminnego Zespołu Szkół w Brzeźnicy, nadany Uchwałą Nr XXIII/188/2001 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 26 kwietnia 2001 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2001 roku Nr 49 poz. 714), zmieniony Uchwałą Nr XXIII/141/2005 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 29 kwietnia 2005 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2005 roku Nr 409 poz. 2953).

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

Przewodnicząca Rady Gminy
mgr Katarzyna Solarska

Załącznik
do Uchwały Nr XVII/138/2012
Rady Gminy Brzeźnica
z dnia 27 czerwca 2012 r.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W BRZEŹNICY

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminny Zespół Szkół w Brzeźnicy, zwany dalej "Zespołem" jest jednostką organizacyjną Gminy Brzeźnica, nie posiadającą osobowości prawnej, mającą na celu zapewnienie funkcjonującym na terenie gminy placówkom oświatowym prowadzonym przez Gminę Brzeźnica obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oraz zapewnienie obsługi zadań z zakresu oświaty, należących do kompetencji Wójta Gminy Brzeźnica.
2. Zespół spełnia rolę dysponenta III stopnia wobec placówek oświatowych, o których mowa w ust.2 prowadzonych w systemie scentralizowanym i działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez dyrektorów tych placówek.
3. Zespół kieruje się zasadami prawidłowej gospodarki oraz działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Obszarem działania Zespołu jest Gmina Brzeźnica.
5. Zespół ma swoją siedzibę w Brzeźnicy, w budynku o numerze porządkowym 55.
6. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Zespołu sprawuje Wójt Gminy Brzeźnica.

Rozdział 2. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 2.

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za pracę Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Brzeźnica.
3. Wynagrodzenie dla Dyrektora ustala Wójt Gminy Brzeźnica.
4. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu.
5. Zwierzchnikiem służbowym dla Dyrektora jest Wójt Gminy Brzeźnica.

§ 3.

1. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego i innych pracowników Zespołu.
2. Odpowiednie stanowiska pracy dla działalności statutowej i obsługi jednostek oświatowych tworzy się po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Brzeźnica, w zależności od potrzeb i warunków finansowych.

§ 4.

1. Zakres czynności Dyrektora Zespołu określa Wójt Gminy, a pozostałym pracownikom Zespołu zakresy czynności ustala Dyrektor.
2. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Zespole regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 3.

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZESPOŁU

§ 5. Zespół prowadzi scentralizowaną obsługę finansowo - księgową placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brzeźnica, zwanych dalej placówkami oświatowymi.

§ 6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. W zakresie zatrudniania i funduszu płac:

- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników Zespołu oraz prowadzenie spraw kadrowych w obsługiwanych placówkach oświatowych,
- 2) przygotowywanie list płatniczych i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników placówek oraz dokumentacji związanej z rozliczeniem do ZUS i Urzędu Skarbowego,
- 3) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zmian płac nauczycieli, awansu zawodowego nauczycieli, pracowników obsługi placówek oświatowych,
- 4) kontrolowanie prawidłowości gospodarowania budżetem placówek w tym zakresie,
- 5) ewidencja wypłat z osobowego funduszu płac i sporządzanie sprawozdań z analizy wykonania.

2. W zakresie obsługi prawnej:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej dyrektorom placówek oświatowych w formie konsultacji i opinii prawnych, a także zastępstw procesowych w sprawach rozstrzyganych przez Sąd Pracy,
- 2) opiniowanie i parafowanie umów zawieranych przez dyrektorów z kontrahentami zewnętrznymi.

3. W zakresie spraw socjalno - bytowych:

- 1) naliczanie i prowadzenie rozliczeń funduszu świadczeń socjalnych, funduszu zdrowia dla poszczególnych placówek,
- 2) prowadzenie scentralizowanej formy udzielania pożyczek mieszkaniowych.

4. W zakresie finansowania, księgowości i sprawozdawczości:

- 1) organizowanie i prowadzenie obsługi finansowo - księgowej,
- 2) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno - rachunkowym,
- 3) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dla poszczególnych placówek oświatowych,
- 4) prowadzenie rozliczeń zaliczek pieniężnych,
- 5) nadzorowanie i prowadzenie rozliczeń w zakresie kosztów żywienia,
- 6) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych i bilansu,
- 7) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z obsługi finansowo - księgowej placówek oświatowych, zwłaszcza w odniesieniu do dochodów pozabudżetowych oraz kontroli prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w placówkach.

5. W zakresie planowania i statystyki:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie systemu informacji oświatowej, przyporządkowanych do Zespołu i Gminy oraz udzielanie obsługiwany placówkom oświatowym pomocy w zakresie wykonywania przez nie zadań z dziedziny informacji oświatowej,
- 2) nadzorowanie prawidłowości przygotowania przez dyrektorów projektów planów finansowych placówek oświatowych oraz opracowanie zbiorczych wniosków do budżetu gminy w zakresie oświaty,
- 3) pomoc dyrektorom obsługiwanych placówek w zakresie prawidłowej realizacji planu finansowego placówki,
- 4) organizowanie i prowadzenie prac statystycznych dotyczących oświaty, sporządzania zbiorczych i okresowych sprawozdań i analiz,

- 5) opracowywanie analiz, opinii i wniosków dotyczących planów finansowych placówek oświatowych oraz wykonywania budżetów placówek,
- 6) opracowywanie planu finansowego Zespołu i prawidłowa realizacja budżetu Zespołu.
- 7) nadzór nad przygotowaniem przez dyrektorów placówek oświatowych projektów organizacyjnych zgodnych z ramowymi planami nauczania.
6. W zakresie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów:
 - 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków o stypendia i zasiłki szkolne,
 - 2) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów,
7. Prowadzenie spraw z zakresu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
9. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych.
10. Prowadzenie spraw z zakresu trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek niepublicznych i publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne spoza sektora finansów publicznych.
11. Przygotowywanie i realizacja porozumień z innymi gminami w sprawie zwrotu kosztu dotacji przekazywanej na uczniów zameldowanych/będących mieszkańcami Gminy Brzeźnica, a uczęszczających do przedszkoli dotowanych przez te gminy.
12. Wykonywanie innych zadań określonych przez Radę Gminy Brzeźnica lub Wójta Gminy Brzeźnica, w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i projektów zarządzeń Wójta Gminy w zakresie należącym do zadań Zespołu.

§ 7. Zespół nadzoruje:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi placówkom oświatowym środkami finansowymi oraz dysponowania mieniem,
- 2) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy placówek oświatowych, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 3) prawidłowość przyznawania i rozliczania środków finansowych placówek oświatowych.

Rozdział 4. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 8.

1. Zespół prowadzi działalność statutową w oparciu o powierzone mienie Gminy Brzeźnica oraz środki finansowe przekazywane z budżetu gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowo - rzeczowy, uzgodniony z Wójtem Gminy Brzeźnica i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości. Jest jednostką organizacyjną finansowaną z budżetu gminy i rozliczającą się z tym budżetem.
4. Zespół jak również każda obsługiwana przez Zespół placówka oświatowa posiada swój odrębny rachunek bankowy.
5. Z rachunku bankowego Zespołu można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.
6. Zespół opracowuje plany i sprawozdania finansowe przestrzegając obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

§ 9.

1. Nadzór nad działalnością finansową Zespołu sprawuje Wójt Gminy Brzeźnica oraz Skarbnik Gminy Brzeźnica.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za dyscyplinę budżetową.

**Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 10.**

1. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.
2. O wprowadzenie zmian w Statucie może wnioskować Wójt Gminy Brzeźnica lub Dyrektor Zespołu.

Przewodnicząca Rady Gminy
mgr Katarzyna Solarska