



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 31 grudnia 2012 r.

Poz. 7871

UCHWAŁA NR XXIX/209/2012 RADY GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA

z dnia 28 grudnia 2012 rok

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zespołowi Oświatowemu w Bukowinie Tatrzańskiej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 5c pkt 1 i 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. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm. uchwała się **STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W BUKOWINIE TATRZAŃSKIEJ**

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Zespół Oświatowy w Bukowinie Tatrzańskiej, zwany dalej "Zespołem", jest jednostką organizacyjną Gminy Bukowina Tatrzańska utworzoną w celu wykonywania zadań własnych gminy z zakresu oświaty.

2. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

3. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Bukowina Tatrzańska.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
- 4) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Zespół swoją działalnością obejmuje szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bukowina Tatrzańska.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt.

Rozdział 2. **Cele i zadania Zespołu**

§ 4. 1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie realizacji zadań związanych z wykonywaniem przez Radę Gminy i Wójta funkcji organu prowadzącego publiczne szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, zwane dalej "szkołami".

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) udzielanie dyrektorom szkół pomocy merytorycznej w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z pełnieniem funkcji kierownika jednostki, w tym przy opracowaniu wymaganych przepisami prawa regulaminów wewnętrznych i instrukcji oraz planów finansowych;
- 2) wykonuje, za szkoły, określone w odpowiednich przepisach prawa obowiązki z zakresu rachunkowości;
- 3) koordynuje działania szkół mające na celu pozyskiwanie funduszy zewnętrznych krajowych i zagranicznych na wykonywanie zadań oświatowych oraz realizację i rozliczanie projektów;
- 4) sprawuje nadzór nad prawidłowością dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także nad gospodarowaniem mieniem;
- 5) wykonuje zadania związane z:
 - a) przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół,
 - b) dokonywaniem ocen pracy dyrektorów szkół,
 - c) organizacją egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego;
- 6) prowadzi sprawy osobowe dyrektorów szkół,
- 7) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół, w tym weryfikuje projekty arkuszy organizacyjnych szkół przed przedłożeniem ich Wójtowi;
- 8) prowadzi sprawy związane z zakładaniem, łączeniem w zespół bądź likwidacją szkół oraz z ustalaniem planów sieci prowadzonych przez Gminę publicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i granic ich obwodów;
- 9) prowadzi ewidencję niepublicznych szkół i przedszkoli;
- 10) prowadzi sprawy dotyczące kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkującą na terenie gminy;
- 11) załatwia wnioski o przyznanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników w celu przygotowania zawodowego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) realizuje zadania związane z zapewnieniem przez Gminę bezpłatnego transportu uczniów do szkół i opieki w czasie przewozu oraz z dokonywaniem zwrotu kosztów przejazdu uczniów i opiekunów do szkół w przypadkach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) opracowuje projekty aktów prawnych organów Gminy z zakresu oświaty;
- 14) sporządza zbiorcze informacje i analizy dotyczące realizacji zadań oświatowych na potrzeby organów Gminy i organu nadzoru pedagogicznego;
- 15) sporządza i przekazuje sprawozdania budżetowe w trybie określonym w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Finansów;
- 16) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem należących do Gminy zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej - na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa;

Rozdział 3.

Zarządzanie Zespołem i jego organizacja

§ 6. 1. Zespołem kieruje jednoosobowo Kierownik. Kierownik odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz, na podstawie udzielonego przez Wójta pełnomocnictwa.

2. Kierownika Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt. Wójt dokonuje wobec Kierownika wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Gminny Zespół Oświatowy w Bukowinie Tatrzańskiej.

§ 7. 1. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Kierownika należy przede wszystkim:

- 1) organizowanie pracy Zespołu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej i szczegółowego zakresu zadań Zespołu w Regulaminie organizacyjnym;
- 2) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach wewnątrzorganizacyjnych Zespołu;

- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej nad terminowym i poprawnym wykonywaniem zadań przez pracowników Zespołu;
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Zespołu;
- 5) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 6) gospodarowanie mieniem pozostającym w zarządzie Zespołu;
- 7) sporządzanie corocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w gminie za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminów w szkołach prowadzonych przez Gminę Bukowina Tatrzańska;
- 8) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz zarządzeń Wójta w sprawach oświaty i wychowania;
- 9) zapewnienie wykonywania przez Zespół i szkoły zadań wynikających z aktów prawnych organów Gminy oraz z aktów prawnych wyższego rzędu,
- 10) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu działania Zespołu.

2. Zespół obsługuje następujące placówki oświatowe:

- a) Zespół Szkół Szkołę Podstawową im. Bohaterów Warszawy i Gimnazjum w Bukowinie Tatrzańskiej,
- b) Zespół Szkół Szkołę Podstawową im. Wojsk Ochrony Pogranicza i Gimnazjum w Białce Tatrzańskiej,
- c) Zespół Szkół Szkołę Podstawową im. Stanisława Kostki i Gimnazjum w Leśnicy
- d) Szkołę Podstawową im. Władysława Zamoyskiego w Brzegach,
- e) Szkołę Podstawową Nr 1 im. Św. Kingi w Czarnej Górze,
- f) Szkołę Podstawową Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Czarnej Górze,
- g) Szkołę Podstawową w Groniu im. Króla Jana Kazimierza,
- h) Szkołę Podstawową w Jurgowie,
- i) Szkołę Podstawową Nr 1 w Rzepiskach,
- j) Szkołę Podstawową Nr 2 im. Jana Pawła II w Rzepiskach
- k) Przedszkole Samorządowe w Jurgowie

3. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATOWY

w Bukowinie Tatrzańskiej

ul. Długa 144

34-530 Bukowina Tatrzańska

tel. 0-18 20 770 19

4. Szczegółowy wykaz obowiązków i uprawnień Kierownika określa zakres czynności ustalony przez Wójta.

§ 8. 1. W Zespole, oprócz Kierownika, zatrudnia się głównego księgowego oraz pozostałych pracowników samorządowych i pracowników obsługi do wykonywania zadań należących do Zespołu.

2. Pracowników Zespołu zatrudnia i zwalnia Kierownik. Kierownik dokonuje wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Zespół, który jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

3. Kierownik dokonuje podziału obowiązków i ustala zakresy czynności pracowników.

4. Prawa i obowiązki, wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zespole określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, z 2010 r. Nr 229, poz. 1494 oraz z 2011 r. Nr 134, poz. 777 i Nr 201, poz. 1183) oraz wydane na jej podstawie rozporządzenie i przepisy wewnętrzne.

Rozdział 4. **Gospodarka finansowa i mienie Zespołu**

§ 9. 1. Zespół jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy obejmujący plan dochodów i wydatków na każdy rok budżetowy, sporządzany przez Kierownika.

4. Zespół posiada rachunek bankowy i prowadzi księgowość zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi rachunkowości.

§ 10. 1. Za całość gospodarki finansowej Zespołu odpowiada Kierownik.

2. Obowiązki dotyczące gospodarki finansowej i rachunkowości, w zakresie powierzonym przez Kierownika, wykonuje główny księgowy Zespołu.

§ 11. Zespół gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na dostawy, usługi i roboty budowlane z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych.

Rozdział 5. **Postanowienia końcowe**

§ 12. Dokonanie zmian w niniejszym Statucie następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

§ 13. Traci moc załącznik do uchwały Nr XXXX/141/98 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 27 kwietnia 1998 r. oraz uchwała Nr XXXV/279/2005 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 28 grudnia 2005 roku i uchwała nr XXXVI/286/2006 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 28 lutego 2006 r.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Piszczyk