

Uchwała Nr XXXIV/158/2014
Rady Gminy Świedziebnia
z dnia 31 marca 2014 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Świedziebni.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594¹⁾), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.²⁾), 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.³⁾) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XLII/160/2002 Rady Gminy Świedziebnia z dnia 3 września 2002 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Świedziebni (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2002 r. Nr 113, poz. 2336) załącznik otrzymuje brzmienie jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świedziebnia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Kazimierz Bejger

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979 oraz z 2013 r. poz. 87, poz. 827 i poz. 1191.

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/158/2014
Rady Gminy Świdziebnia
z dnia 31 marca 2014 r.

**STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ
W ŚWIEDZIEBNI**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Świdziebnia pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Świdziebni, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. „Zespół” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 139, poz. 814 z późn. zm.);
- 8) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Siedziba Zespołu mieści się w Świdziebni w budynku Gimnazjum im. św. Stanisława Kostki w Świdziebni.

2. Zespół używa pieczęci podłużnej z napisem Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Świdziebni, 87-335 Świdziebnia.

Rozdział 2. Zadania Zespołu

§ 4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej szkół i Zespołu;
- 2) opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie dotyczącym oświaty;
- 3) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi na oświatę w ramach budżetu zatwierdzonego przez Radę Gminy;
- 4) prowadzenie wymaganych ewidencji dotyczących spraw pracowniczych i mienia szkolnego;
- 5) realizacja funduszu płac pracowników oświaty oraz prowadzenie spraw funduszu świadczeń socjalnych na zasadach określonych Kartą Nauczyciela;
- 6) organizowanie dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 7) organizowanie przetargów na wybór podmiotów świadczących usługi transportowe w zakresie dowożenia uczniów do szkół, sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem tych usług oraz dysponowanie środkami transportowymi będącymi w posiadaniu gminy;
- 8) zapewnianie przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz współdziałanie z Urzędem Gminy i dyrektorami szkół w zakresie wdrażania i przeprowadzania odpowiednich procedur wynikających z ustawy;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie Gminy Świdziebnia, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 10) obsługa zleconych programów realizowanych przez szkoły ze środków unijnych i innych programów;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) zapewnienie prowadzenia i aktualizacji bazy danych oświatowych, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej;

- 13) zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie wytworzonych akt Zespołu;
- 14) opracowywanie dla Rady Gminy sprawozdań i informacji z działalności szkół i Zespołu;
- 15) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 16) koordynacja działalności szkół w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty;
- 17) prowadzenie innych zleconych spraw należących do zadań oświatowych organu prowadzącego szkoły;
- 18) obsługa zadań w zakresie dotyczącym dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 19) przygotowywanie do zatwierdzenia przez Wójta Gminy arkuszy organizacyjnych szkół;
- 20) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych oraz spraw dotyczących sieci szkół;
- 21) zapewnienie standardów kontroli zarządczej oraz przestrzegania ustalonych procedur tej kontroli;
- 22) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki uczniów;
- 23) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu przeznaczonego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, funduszu nagród dla nauczycieli oraz funduszu przeznaczonego na dodatki motywacyjne dla nauczycieli.

§ 5. Organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania i kompetencji stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika Zespołu.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 6. Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 7. 1. 1. Pracą Zespołu kieruje kierownik, który jest odpowiedzialny za działalność Zespołu.

2. Kierownika Zespołu zatrudnia Wójt.

3. Pracowników Zespołu zatrudnia kierownik Zespołu i jest ich bezpośrednim przełożonym.

§ 8. Do kompetencji Kierownika Zespołu w zakresie zarządzania własną jednostką, należy wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych.

§ 9. Kierownik reprezentuje Zespół na zewnątrz, działając w ramach pełnomocnictwa ogólnego udzielonego przez Wójta Gminy Świdziebnia.

§ 10. Kierownik jest uprawniony do podpisywania w imieniu wójta decyzji i innych dokumentów w sprawach z zakresu oświaty i innych należących do zadań organu prowadzącego szkoły w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa i mienie

§ 11. 1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan dochodów i wydatków zatwierdzony przez Radę Gminy w budżecie Gminy.

2. Zespół jako jednostką organizacyjną gminy jest finansowana ze środków własnych gminy i środków administracji rządowej przeznaczonych na zadania zlecone.

3. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 12. 1. Mienie Zespołu stanowią środki trwałe oraz wyposażenie zakupione przez Zespół bądź przekazane nieodpłatnie na prowadzenie działalności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Kierownik Zespołu gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową ponosi Kierownik oraz w zakresie mu powierzonym księgowy.

4. Likwidacja lub zbycie środków trwałych wymaga zgody Wójta Gminy.

5. Kontrolę gospodarki finansowej Zespołu sprawuje Wójt.

Rozdział 5. Zakres podstawowych uprawnień i odpowiedzialności pracowników Zespołu

§ 13. Kierownik Zespołu jest pracodawcą w stosunku do pracowników Zespołu w rozumieniu przepisów – Kodeksu Pracy.

§ 14. Kierownik Zespołu ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw należących do zakresu działalności Zespołu.

§ 15. Do składania oświadczeń w imieniu Zespołu w zakresie spraw majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie kierownika i głównego księgowego zespołu oraz innych imiennie upoważnionych osób.

**Rozdział 6.
Postanowienia końcowe**

§ 16. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

UZASADNIENIE

Przyjęcie nowego Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Świdziebni jest podyktowane koniecznością dostosowania jego postanowień do obowiązujących aktualnie przepisów prawa. Ponadto zachodzi konieczność nowego ukształtowania zakresu zadań i kompetencji tej jednostki celem wykonywania zadań Gminy jako organu prowadzącego w zakresie edukacji publicznej.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest zasadne.

Przewodniczący Rady

Kazimierz Bejger