

**STATUT**  
**GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W PORĄBCE**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, zwany dalej „Zespołem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zmianami),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U.z 2003 r. Nr 15 poz.148 z późn.zmianami),
- 3)uchwały Rady Gminy w Porąbce Nr XXX/192/05 z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej o nazwie Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce,
- 4) niniejszego statutu.

**§ 2**

Zespół jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową podległą Radzie Gminy Porąbka obejmującą swoją działalnością gminę Porąbka.

**ROZDZIAŁ II**  
**ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 3**

Celem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, kadrowej, administracyjno-gospodarczej, a także obsługi remontów szkół i przedszkoli.

**§ 4**

Zakres działania Zespołu obejmuje w szczególności:

- 1.Opracowywanie przy współudziale dyrektorów szkół i przedszkoli rocznych planów finansowo-rzeczowych.
- 2.Sporządzanie okresowych analiz wykorzystania budżetu, przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy.
- 3.Prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości Zespołu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 4.Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, rachunkowej oraz kasowej jednostek objętych zakresem działania Zespołu.
- 5.Sporządzanie sprawozdań z działalności finansowej.
- 6.Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej składników majątkowych.
8. Organizowanie i prowadzenie nadzoru nad prawidłowością zabezpieczenia mienia, racjonalnego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych.
9. Prowadzenie spraw osobowych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi jednostek objętych zakresem działania Zespołu.
10. Prognozowanie potrzeb kadrowych.
11. Prawidłowa realizacja zapisów ustawy „Karta Nauczyciela”, „Kodeks Pracy” i innych przepisów w zakresie praw i obowiązków pracowniczych.
12. Sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw kadrowych i zatrudnienia.
13. Prowadzenie gospodarki materiałowej.
14. Planowanie i organizowanie oraz rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych w placówkach objętych zakresem działania Zespołu.
15. Przeprowadzania okresowych przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
16. Opracowywanie planów remontów.
17. Organizowanie i nadzorowanie remontów placówek objętych zakresem działania Zespołu.
18. Sporządzanie wymaganej przepisami sprawozdawczości.
19. Sporządzanie informacji oświatowej w zakresie określonym przepisami prawa.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

##### **§ 5**

1. Zespołem kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
  - a) wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy,
  - b) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - c) planowanie i prawidłowa realizacja gospodarki finansowej Zespołu,
  - d) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji służbowych oraz przepisów regulujących działalność Zespołu,
  - e) odpowiedzialność za prawidłową realizację statutowych zadań.
4. Dyrektor oraz pracownicy Zespołu ponoszą odpowiedzialność za załatwianie spraw zgodnie z przepisami i ustalonymi zasadami realizacji zadań oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej i zasad gospodarki.

##### **§ 6**

1. Organizację wewnętrzną, szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania określa regulamin pracy Zespołu nadany przez Dyrektora Zespołu.
2. Regulamin pracy winien być skonsultowany z dyrektorami jednostek objętych zakresem działania Zespołu.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

##### **§ 7**

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy sporządzony przez Dyrektora Zespołu, zatwierdzony i uchwalony przez Radę Gminy.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla

jednostek budżetowych.

3. Obsługę finansowo-księgową łącznie z obsługą kasową prowadzi we własnym zakresie.
4. Zmian w planie finansowym Zespołu w okresie roku dokonuje się na wniosek Dyrektora Zespołu. Działa on w tym zakresie zgodnie z przepisami prawa.
5. Środki finansowe Zespołu pochodzą :
  - a) z budżetu państwa,
  - b) z budżetu gminy,
  - c) z innych źródeł
6. Wysokość rocznych środków na finansowanie działalności Zespołu określa Rada Gminy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 8**

1. Statut nadaje Rada Gminy Porąbka.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

#### **§ 9**

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi: **Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce**.
2. Zespół może używać skrótu: GZOSiP w Porąbce.

#### **§ 10**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2005 r.

**PRZEWODNICZACY RADY**  
**Stanisław Kołodziejczyk**