załącznik nr 1
do uchwały nr XXI/142 /09
Rady Gminy Jeżewo
z dnia 11 lutego 2009 r.

Statut
Zespołu Oświaty Samorządowej w Jeżewie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.Zespół Oświaty Samorządowej w Jeżewie zwany dalej „Zespołem”, jest gminną jednostką organizacyjną.

§ 2.Zespół działa w szczególności na podstawie:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 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 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z. 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
5) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
7) niniejszego Statutu.

§ 3.1. Zespół jest jednostką budżetową gminy Jeżewo, realizującą zadania własne i zlecone gminy w ramach oświaty poprzez obsługę finansowo-księgową i administracyjną szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli prowadzonych przez gminę Jeżewo – zwanych dalej placówkami oświatowymi.

2. Obszarem działania Zespołu jest obszar gminy Jeżewo

3. Siedzibą „Zespołu” jest budynek Urzędu Gminy w Jeżewie przy ul. Świeckiej 12

4. Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści: „Jednostka budżetowa Oświata i Wychowanie Samodzielnie Bilansująca Obsługująca Szkoły w Gminie Jeżewo”.

5. Zespół używa skrótu o następującej treści: ZOS.

Rozdział 2
Przedmiot i zakres działania Zespołu.

§ 4.Do podstawowych zadań Zespołu należy:

1) planowanie i prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w oparciu o jednostkowe budżety poszczególnych placówek oświatowych, w szczególności:
   a) obsługa finansowo-księgowa placówek oświatowych, w zakresie księgowości miedzy innymi: dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
   b) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych, zatrudniania, wynagrodzeń oraz innych sprawozdań analityczno-statystycznych,
   c) opracowywanie projektów zbiorczych planów dochodów i wydatków w oparciu o wytyczne Wójta Gminy Jeżewo oraz projektów planów przedstawionych przez dyrektorów placówek oświatowych,
   d) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
   e) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz scentralizowanego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
   f) prowadzenia obsługi finansowo – kasowej dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   g) koordynacja działań oraz rozliczanie finansowe dotyczące dowozu uczniów do szkół,
   h) prowadzenie obsługi finansowej przyznanych uczniom stypendiów za wybitne wyniki w dziedzinie wiedzy i sportu na podstawie uchwalonego przez Radę Gminy Jeżewo regulaminu udzielania tych stypendiów,
   i) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych placówek oświatowych,
   j) przyjmowanie zgłoszeń od pracodawców o zawieraniu umów z młodocianymi pracownikami oraz przygotowanie decyzji o zwrot dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych,
   k) sporządzanie analizy poniesionych w danym roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli,
   l) opracowywanie propozycji zmian w budżecie gminy związanych z funkcjonowaniem placówek oświatowych,
   ł) udzielanie pomocy dyrektorom w zakresie prawidłowej realizacji planu finansowego oraz sprawowanie nadzoru nad ich bieżącą realizacją;
2) prowadzenie spraw administracyjno-kadrowych w zakresie:
   a) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych gminy,
   b) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
   c) koordynacja rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych,
   d) koordynacja działań zmierzających do zapewnienia pełnej kadry nauczycielskiej w placówkach oświatowych,
   e) prowadzenie zasobów archiwalnych,
   f) prowadzenie teczek osobowych dyrektorów zatrudnionych w szkołach podstawowych, gimnazjach i przedszkolach oraz pracowników Zespołu;
3) weryfikacja projektów organizacyjnych szkół sprawdzając ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa oraz pod kątem zabezpieczenia środków finansowych;

4) zespół realizuje swoje zadania w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych, organizacjami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami działającymi na terenie gminy i realizującymi zadania z zakresu oświaty;
5) zespół wykonuje ponadto inne zadania określone przez Radę Gminy lub Wójta, w tym w szczególności przygotowuje projekty uchwał Rady Gminy oraz projekty zarządzeń Wójta w zakresie należącym do zadań Zespołu, min.:
   a) zakładania, przekształcania i likwidacji szkół,
   b) nadawania szkołom imion,
   c) konkursów na stanowisko dyrektorów szkół,
   d) komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

§ 5.Zespół czuwa nad:
1) prawidłowością dysponowania przyznanymi obsługiwanym jednostkom środkami oraz dysponowania mieniem;
2) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz przestrzegania przepisów BHP.

Rozdział 3
Zarządzanie i organizacja

§ 6.1. Zespół jest jednostką organizacyjną gminy nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Zespołem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.

3. Kierownik i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi. Kierownik podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy, a pracownicy Zespołu podlegają bezpośrednio Kierownikowi.

4. Kierownik kieruje jednoosobowo działalnością Zespołu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

5. Kierownik Zespołu składa Wójtowi Gminy corocznie sprawozdanie z działalności oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

§ 7.Kierownik Zespołu jest właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę z pracownikami Zespołu w tym z głównym księgowym oraz ustalania dla nich zakresów czynności.

§ 8.Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy zajmujące się sprawami związanymi z oświatą z dniem wejścia w życie uchwały o utworzeniu Zespołu stają się pracownikami Zespołu.

§ 9.1. Kierownik jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.

2. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres obowiązków określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy Jeżewo.

§ 10.1. Nadzór bezpośredni nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Jeżewo.

2. W ramach sprawowania nadzoru Wójt Gminy uprawniony jest, w szczególności do:

a) określania kierunków działania Zespołu,
b) dokonywania oceny pracy Kierownika,
c) wstrzymywania decyzji Kierownika oraz zalecenia ich zmiany lub uchylenia.

Rozdział 4
Gospodarka finansowa

§ 11.1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy.

3. Zespół prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na placówki oświatowe.

4. Dla potrzeb Zespołu prowadzone jest oddzielne konto w Banku Spółdzielczym w Nowem Oddział Jeżewo.

§ 12.1. Mienie zespołu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzą składniki mienia placówek oświatowych.

2. Za stan mienia Zespołu odpowiada Kierownik Zespołu.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 13.1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywanie w trybie określonym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.