

**UCHWAŁA NR XLIV/3/2010  
RADY GMINY NIEPORĘT  
Rady Gminy Nieporęt  
z dnia 21 stycznia 2010 roku**

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie”.**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 9 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 8, art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), Rada Gminy Nieporęt uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Z dniem 1 marca 2010 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie”, zwaną dalej „Zespołem”.

**§ 2.**

Siedziba Zespołu mieści się w Nieporęcie.

**§ 3.**

Przedmiotem działalności Zespołu jest wykonywanie zadań własnych Gminy Nieporęt w zakresie oświaty, w tym zadań w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, szkół podstawowych, gimnazjum oraz przedszkoli prowadzonych przez Gminę.

**§ 4.**

Zespołowi nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 5.**

Z dniem utworzenia Zespołu na Zespół przechodzą zadania oraz część struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Nieporęt obejmującej Dział Oświaty.

**§ 6.**

1. Z dniem utworzenia Zespołu pracownicy zatrudnieni w Dziale Oświaty w Urzędzie Gminy Nieporęt stają się pracownikami Zespołu.
2. Do pracowników, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy art. 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

**§ 7.**

Wyposażenie Zespołu stanowią składniki majątkowe, będące dotychczas w użytkowaniu Działu Oświaty w Urzędzie Gminy Nieporęt, przekazane Zespołowi w użytkowanie protokołem zdawczo-odbiorczym według stanu i na dzień utworzenia Zespołu.

**§ 8.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 9.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 10.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

## Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Nieporęcie

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa podstawy działania, zadania, organizację i zasady gospodarki finansowej Zespołu.

§ 2. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- 5) uchwały Nr XLIV/3/2010 Rady Gminy Nieporęt z dnia 21 stycznia 2010 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświaty w Nieporęcie oraz nadanego nią Statutu.

§ 2. Zespół może używać skrótu nazwy „GZO w Nieporęcie”.

§ 3. Zespół używa pieczęci z pełnym brzmieniem nazwy i adresem siedziby.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nieporęt;
- 2) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nieporęt;
- 3) szkołach - należy przez to rozumieć prowadzone przez Gminę szkoły podstawowe, gimnazjum i przedszkola;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu.

### Rozdział II Zadania Zespołu

§ 5. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej szkół, z wyodrębnieniem poszczególnych szkół jako jednostek organizacyjnych, w tym:
  - a) gromadzenie i analiza danych dotyczących funkcjonowania i finansowania szkół,
  - b) koordynowanie i nadzorowanie spraw administracyjno - gospodarczych szkół,
  - c) współdziałanie z dyrektorami szkół i właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w sprawie remontów i inwestycji szkół;
- 2) prowadzenie wspólnej obsługi finansowo - księgowej szkół, z wyodrębnieniem poszczególnych szkół jako jednostek organizacyjnych, w tym:
  - a) obsługa merytoryczna i administracyjno - biurowa w zakresie opracowywania projektów planów finansowych (planów dochodów i wydatków budżetowych) szkół oraz zmian tych planów,



- b) organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
  - c) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków z osobowego funduszu płac i funduszu świadczeń socjalnych,
  - d) prowadzenie kont analitycznych i syntetycznych,
  - e) prowadzenie pełnej dokumentacji statystycznej i wykonywanie sprawozdawczości budżetowej w zakresie realizowania obsługi finansowo - księgowej szkół,
  - f) księgowanie dowodów finansowych dochodów i wydatków w ramach planów finansowych szkół,
  - g) realizacja płatności na podstawie dowodów księgowych rachunków przedstawianych przez dyrektorów,
  - h) wypłaty zaliczek na bieżącą działalność szkół i ich rozliczanie,
  - i) nadzorowanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie szkół,
  - j) prowadzenie ewidencji syntetycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
  - k) analiza i przekazywanie dyrektorom bieżącej informacji o stanie wykorzystania przez poszczególne szkoły środków budżetowych,
  - l) prowadzenie analizy kosztów (zaawansowanie realizacji planów finansowych szkół) na potrzeby organów Gminy,
  - m) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez szkoły;
- 3) prowadzenie wspólnej obsługi organizacyjnej szkół, z wyodrębnieniem poszczególnych szkół jako jednostek organizacyjnych, w tym:
- a) prowadzenie wykazu szkół,
  - b) prowadzenie i załatwianie spraw pracowniczych w zakresie poszczególnych szkół oraz koordynowanie i nadzór wykonywania obowiązków szkół jako pracodawcy wobec zatrudnionych w szkołach pracowników,
  - c) załatwianie spraw w zakresie przeprowadzania konkursów na dyrektorów szkół,
  - d) nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - e) organizacja dowożenia uczniów do szkół,
  - f) nadzór nad wykonywaniem przez szkoły zaleceń wynikających z nadzoru pedagogicznego,
  - g) współpraca z dyrektorami szkół w sprawach i w zakresie całokształtu zadań oświaty realizowanych w Gminie;
- 4) koordynowanie i nadzór nad działalnością szkół, dla których Gmina pełni funkcję organu prowadzącego;
- 5) opracowywanie zbiorczych projektów planów, analiz ekonomicznych, sprawozdań i informacji z realizacji zadań z zakresu oświaty;
- 6) prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej (SIO);
- 7) kontrola obowiązku nauki młodzieży w wieku 16-18 lat;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przeznaczonej na wydatki o charakterze edukacyjnym;
- 9) opracowywanie regulaminów wynagradzania nauczycieli i procedury ich uzgadniania;
- 10) prowadzenie postępowań egzaminacyjnych w sprawie awansu zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 11) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów szkół;
- 12) prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem postępowań konkursowych na stanowiska dyrektorów szkół lub powierzaniem stanowisk dyrektorów szkół;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania zawodu pracowników młodocianych;
- 14) organizacja dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków, w których realizują oni obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- 15) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych oraz nadzór i kontrola nad przekazywaniem im należnych na podstawie przepisów dotacji i ich rozliczaniem;
- 16) dokonywanie rozliczeń z innymi jednostkami samorządu terytorialnego z tytułu realizacji zadań własnych gminy z zakresu edukacji publicznej;
- 17) dokonywanie rozliczeń z innymi jednostkami samorządu terytorialnego z tytułu zwrotu kosztów dotacji udzielanych przedszkolom niepublicznym na dzieci będące mieszkańcami Gminy;

- 18) opracowywanie planów wydatków w zakresie oświaty, w tym przygotowywanie projektu budżetu w zakresie oświaty oraz opracowywanie harmonogramu wydatków i zapewnienie jego realizacji;
  - 19) inicjowanie i koordynacja działań w zakresie kształtowania i prognozowania polityki oświatowej;
  - 20) współpraca z merytoryczną Komisją Rady Gminy, organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi placówkami i instytucjami oświatowymi w zakresie związanym z realizacją zadań Zespołu;
  - 21) wykonywanie innych zadań Gminy wynikających z przepisów ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
  - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.
2. Zespół prowadzi obsługę szkół w ramach zatwierdzonego planu finansowego, nie naruszając uprawnień dyrektorów szkół do dysponowania środkami finansowymi określonymi w planach finansowych poszczególnych jednostek.

### **Rozdział III Organizacja Zespołu**

§ 6.1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do zatrudnionych w Zespole pracowników.

2. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje dyrektor.

§ 7.1. Zespołem kieruje i zarządza jego działalnością dyrektor, który reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który wykonuje wobec dyrektora uprawnienia zwierzchnika służbowego oraz dokonuje czynności z zakresu prawa pracy.

§ 8.1. Dyrektor kieruje Zespołem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

2. W Zespole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.

3. W Zespole tworzy się stanowisko pracy głównego księgowego, który jest jednocześnie głównym księgowym szkół.

4. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników zatrudnionych w Zespole oraz wykonuje wobec tych pracowników czynności z zakresu prawa pracy.

§ 9.1. Dyrektor wykonuje zadania określone w Statucie oraz w obowiązujących przepisach, na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

2. Na dokonanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

§ 10.1. Do zakresu działania dyrektora należy:

- 1) kierowanie i zarządzanie działalnością Zespołu;
- 2) wykonywanie zadań i funkcji pracodawcy oraz kierownika zakładu pracy w odniesieniu do pracowników Zespołu;
- 3) ustalenie i przedstawienie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy regulaminu organizacyjnego Zespołu oraz regulaminu wynagradzania pracowników Zespołu;
- 4) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania Zespołu, w tym ustalenie regulaminów, o których mowa w pkt 3, oraz trybu kontroli wewnętrznej;
- 5) składanie w imieniu Gminy oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym Zespołu;
- 6) opracowywanie planu finansowego Zespołu;
- 7) racjonalne gospodarowanie funduszami i mieniem Zespołu, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy oraz współpraca z Wójtem we wszystkich sprawach objętych zakresem działania Zespołu.



2. Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa i Statutem, podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność przed Wójtem Gminy.

§ 11.1. Strukturę organizacyjną Zespołu, szczegółowy zakres zadań, podział czynności oraz podległość służbową pracowników, określa regulamin organizacyjny Zespołu ustalony przez dyrektora.

2. Projekt regulaminu, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

#### **Rozdział IV Gospodarka finansowa Zespołu**

§ 12.1. Zespół jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Nieporęt.

2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13.1. W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej Zespół kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości.

2. Zespół prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe.

§ 14. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

#### **Rozdział V Postanowienia końcowe**

§ 15.1. Zwierzchni nadzór nad Zespołem sprawuje Rada Gminy Nieporęt.

2. Bezpośredni nadzór nad Zespołem sprawuje Wójt Gminy.

§ 16. Zespół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania, na wniosek organów Gminy lub dyrektora

§ 18. Likwidacja, podział i reorganizacja Zespołu wymagają uchwały Rady Gminy.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

  
Przewodniczący Rady Gminy  
Eugeniusz Wójcicki