

## **Statut Zespołu Obsługi Szkół**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1.**

Zespół Obsługi Szkół w Baranowie zwany dalej Zespołem (ZOS), jest jednostką organizacyjną działającą na podstawie :

- ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)
- innych obowiązujących przepisów ustawowych niniejszego statutu

##### **§ 2.**

1. Siedzibą Zespołu Obsługi Szkół w Baranowie jest Urząd Gminy w Baranowie. Rynek 21, 63-604 Baranów.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zakres działania.**

##### **§ 3.**

Celem działania Zespołu jest obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych:

- Gimnazjum w Mroczeniu,
  - Zespołu Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Baranowie,
  - Zespołu Szkół w Donaborowie,
  - Zespołu Szkół w Słupi pod Kępem,
  - Zespołu Szkół w Łęce Mroczeńskiej,
  - Szkoły Podstawowej w Grębaninie
- dla których organem prowadzącym jest Gmina Baranów.

#### **§ 4.**

1. Działalność Zespołu nie narusza właściwości organów Gminy jako podmiotu prowadzącego gimnazjum, szkołę podstawową i zespoły szkół.
2. Realizując cel o którym mowa w § 3 Zespół działa zgodnie z Uchwałami Rady Gminy i obowiązującymi przepisami prawa.

### **Rozdział III**

#### **Gospodarka finansowa.**

#### **§ 5.**

Zespół prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych oraz w ustawie o rachunkowości.

#### **§ 6.**

Źródłami finansowania działalności Zespołu jest dotacja z budżetu gminy.

#### **§ 7.**

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponoszą kierownik jednostki i w zakresie mu powierzonym - główny księgowy.

### **Rozdział IV**

#### **Zadania Zespołu.**

#### **§ 8**

Przedmiotem działania Zespołu jest:

1. Realizacja planowanych zadań oświatowych.
2. Opracowywanie projektów planów finansowych obsługiwanych jednostek wraz z dyrektorami placówek oświatowych.
3. Prowadzenie księgowości i finansów Zespołu i obsługiwanych jednostek.
4. Kontrola przestrzegania dyscypliny budżetowej w obsługiwanych jednostkach.
5. Prowadzenie gospodarki kasowej Zespołu i obsługiwanych jednostek..
6. Przygotowanie list płac i organizowanie wypłat wynagrodzeń pracowników Zespołu i obsługiwanych jednostek.
7. Sporządzanie dokumentacji ZUS Zespołu i obsługiwanych jednostek.
8. Współpraca z organem nadzoru pedagogicznego.
9. Nadzór nad działalnością placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Baranów w zakresie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
10. Przeprowadzanie czynności w zakresie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o nadanie stopnia awansu zawodowego.
11. Wykonywanie czynności proceduralnych w zakresie procedury oceny pracy dyrektora szkoły.

12. Organizacja i prowadzenie postępowań konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły.
13. Wstępna ocena arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli składanych przez dyrektorów.
14. Realizacja zadań związanych ze zwrotem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
15. Realizacja zadań związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów.
16. Realizacja programów rządowych w zakresie oświaty.
17. Współpraca w zakresie opracowywania programów i projektów dotyczących oświaty.
18. Gromadzenie danych i przetwarzanie do Systemu Informacji Oświatowej.
19. Prowadzenie sprawozdawczości zbiorczej obsługiwanych jednostek.
20. Prowadzenie Rejestru Obowiązku Nauki.
21. Organizacja i nadzór nad dowozem uczniów do szkół.
22. Opracowywanie - Raportu o stanie oświaty.
23. Przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów dotyczących oświaty.
24. Współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych placówek oświatowych (konkursy, turnieje).
25. Współdziałanie z Radą Gminy i jej komisjami.
26. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

## § 9.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracy:
  - 1) kierownik
  - 2) główny księgowy
  - 3) kasjer
  - 4) inspektor
  - 5) referent
  - 6) opiekun dzieci
  - 7) pomoc administracyjna

## § 10

1. Zespołem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Baranów.
2. Przełożonym służbowym kierownika jest Wójt Gminy.
3. Wójt ustala zakres czynności kierownika Zespołu.

## § 11

1. Kierownik Zespołu działa jednoosobowo.
2. Do zadań kierownika należy w szczególności:
  - reprezentowanie Zespołu na zewnątrz w sprawach dotyczących zadań zespołu
  - racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu
  - opracowywanie planów działania Zespołu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania
  - składanie informacji Wójtowi na temat finansowej i bieżącej działalności Zespołu
  - wykonywanie czynności wynikających z nadzoru nad placówkami oświatowymi
3. Kierownik w imieniu jednostki dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa wobec pracowników Jednostki.
4. Kierownik Zespołu współdziała z dyrektorami obsługiwanych jednostek w zakresie bieżącej obsługi szkół i realizacji zadań Zespołu.

## § 12

Wymagane kwalifikacje i zasady wynagrodzenia pracowników Zespołu określają przepisy dotyczące wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego oraz regulamin wynagradzania pracowników jednostki.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

## § 13.

Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Gminy.

## § 14.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

*mgr inż. Anna Brust*