

**STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY
WE WŁOCŁAWKU**

I. CEL I ZADANIA.

§1. Gminny Zespół Oświaty we Włocławku zwany dalej „GZO” działa na podstawie:

1. Uchwały nr XX/98/96 Rady Gminy Włocławek z dnia 29 stycznia 1996 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej i nadania statutu.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.)
3. Ustawy z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
4. Niniejszego Statutu.

§2.1. Gminny Zespół Oświaty jest jednostką organizacyjną Gminy Włocławek działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Przedmiotem działania GZO są obsługa i nadzór w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych i finansowych realizowanych w placówkach oświatowych zwanych dalej „szkołami” dla których organem prowadzącym jest Gmina Włocławek oraz realizacja uchwał budżetowych Rady Gminy Włocławek i zarządzeń Wójta Gminy Włocławek.

§3.1. Siedziba GZO mieści się we Włocławku przy ul. Królewieckiej 7.

2. Gminny Zespół Oświaty we Włocławku posiada skróconą nazwę w brzmieniu „GZO”
3. GZO używa pieczętki w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby:

Gminny Zespół Oświaty

ul. Królewiecka 7

87-800 Włocławek

§4. Do zadań GZO w szczególności należy prowadzenie spraw finansowych związanych z funkcjonowaniem gminnej oświaty.



1. Prowadzenie obsługi finansowo księgowej dla poszczególnych szkół, działających w formie jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) Prowadzenie obsługi finansowo księgowej dla poszczególnych szkół jako jednostki samobilansującej się.
- 2) Sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych.
- 3) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek.
- 4) Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego jednostek.
- 5) Prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych pracowników jednostek.
- 6) Opracowywanie szczegółowych planów dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych szkół, w uzgodnieniu z dyrektorami jednostek.
- 7) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.
- 8) Prowadzenie obsługi finansowo księgowej szkół w zakresie dochodów własnych jednostek.
- 9) Prowadzenie obsługi finansowo księgowej szkół w zakresie wydzielonego rachunku dochodów własnych jednostek.
- 10) Analiza dochodów i wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i środków pozabudżetowych funduszy celowych będących w dyspozycji szkół.
- 11) Akceptowanie dowodów księgowych i wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorami szkół.
- 12) Prowadzenie księgowości w zakresie wydatków administracyjno – gospodarczych w szkołach.
- 13) Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
- 14) Rozliczanie środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli i pracowników obsługi zatrudnionych w szkołach.
- 15) Rozliczanie środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
- 16) Obsługa finansowa stypendiów dla uczniów pozostających w trudnych warunkach materialnych.
- 17) Prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędem skarbowym.
- 18) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie przewidzianym ustawami.
- 19) Prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji składników majątkowych stanowiących mienie szkół i uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzanych spisów inwentaryzacyjnych.



20) Sporządzanie projektów zbiorczych planów i analiz ekonomicznych oraz budżetu i informacji w zakresie zadań oświaty.

21. Sporządzanie zbiorczego projektu budżetu dla obsługiwanych jednostek.

2. Prowadzenie spraw organizacyjno – kadrowych, a w szczególności:

1) Nadzór nad organizacją pracy szkół podstawowych i gimnazjów.

2) Realizacja zadań związanych z ustalaniem planu sieci szkół, zakładanie, prowadzenie, przekształcanie, likwidacja.

3) Nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją zadań przez placówki oświatowe określonych na dany rok.

4) Nadzór nad prawidłowym dysponowaniem przez dyrektorów przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowaniem mieniem.

5) Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad poszczególnymi placówkami oświatowymi w zakresie zadań realizowanych przez Gminę.

6) Wykonywanie czynności przygotowujących informacje dotyczące oceny pracy placówek wynikających z przeprowadzonych kontroli.

7) Wstępna analiza arkuszy organizacyjnych szkół oraz opiniowanie, wnioskowanie i wnoszenie uwag do projektów rocznego arkusza organizacyjnego szkół przed ich zatwierdzeniem przez Wójta Gminy Włocławek

8) Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół.

9) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół.

10) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego.

11) Prowadzenie całości spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów.

12) Prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej (SIO).

13) Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

14) Realizacja zadań z zakresu dowozu dzieci do szkół, oraz użyczenie pojazdu wraz z kierowcą na potrzeby jednostek organizacyjnych podległych Gminie Włocławek, klubów, stowarzyszeń i zespołów działających na terenie Gminy Włocławek oraz mieszkańcom gminy w przypadkach losowych.

15) Kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat.

16) Przygotowywanie projektów regulaminów, zarządzeń i uchwał Rady Gminy w zakresie spraw oświatowych, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym.



17) Współpraca z organami nadzoru pedagogicznego i instytucjami działającymi na rzecz szkół.

18) Koordynowanie działań na terenie gminy w zakresie oświaty.

19) Prawidłowa realizacja innych zadań wykonywanych na zlecenie lub z upoważnienia wynikających z działalności statutowej.

II. ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA.

§5.1. Gminny Zespół Oświaty działa na obszarze Gminy Włocławek i podlega Wójtowi Gminy Włocławek.

2. Działalnością GZO kieruje Kierownik Gminnego Zespołu Oświaty.

3. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który ustala dla niego zakres czynności.

4. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Włocławek.

5. Kierownik wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników GZO, jest ich zwierzchnikiem służbowym.

6. Szczegółową organizację GZO, w tym podział zadań oraz zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników, określa regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika GZO.

§6. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika GZO należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością GZO i reprezentowanie go na zewnątrz.

2. Realizacja zadań statutowych.

3. Planowanie i prawidłowa realizacja gospodarki finansowej GZO.

4. Nadzór nad działalnością szkół.

5. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji służbowych oraz przepisów regulujących działalność GZO.

§7.1. W przypadku nieobecności Kierownika GZO jego obowiązki pełni Główny Księgowy GZO lub osoba upoważniona przez Kierownika GZO.

§8 W skład GZO wchodzi następujące stanowiska pracy:

- Kierownik GZO

- Główny Księgowy GZO

- Stanowisko ds. ekonomicznych

- Stanowisko ds. płac

- Kierowcy autobusów szkolnych



§9. Do składania oświadczeń w imieniu GZO w zakresie dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są: Kierownik GZO oraz Główny Księgowy.

III. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ.

§10.1. GZO prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zgodnie z budżetem uchwalonym przez Radę Gminy Włocławek.

2. Podstawą gospodarki finansowej GZO jest roczny plan finansowy.
3. Gospodarką finansową – księgową kieruje Kierownik przy udziale Głównego Księgowego.

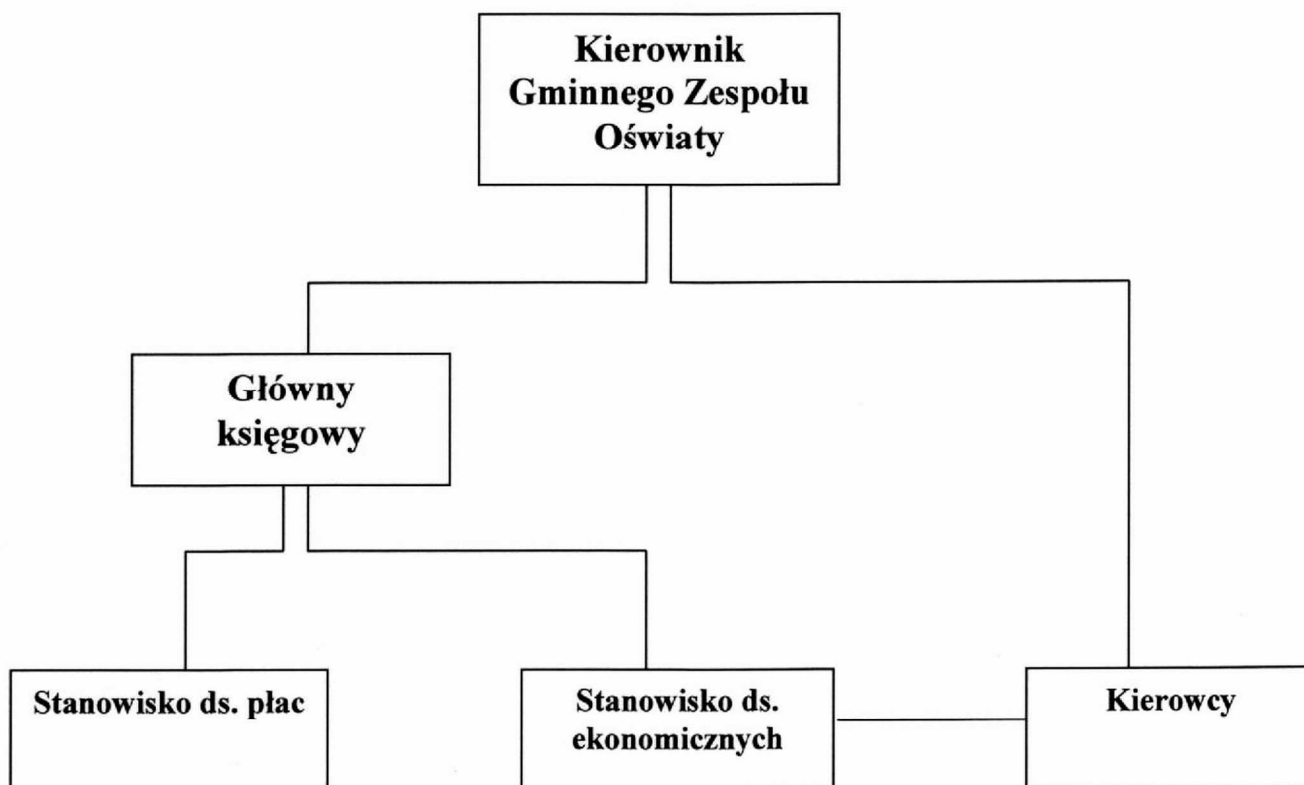
IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 11.1. Zmiany statutu mogą być dokonywane z zachowaniem trybu właściwego do jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa.
3. Schemat organizacyjny Gminnego Zespołu Oświaty stanowi załącznik do niniejszego statutu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Włocławek
Tomasz Karkosik

Schemat Organizacyjny Gminnego Zespołu Oświaty



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Włocławek

Tomasz Karkosik