

**UCHWAŁA NR XVI/103/2011  
RADY GMINY EŁK**

z dnia 6 lipca 2011 r.

**w sprawie nadania Statutu Zespołowi Obsługi Szkół Gminy Ełk**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142., poz.1591 z późn. zm.) i art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256. poz. 2572 z późn. zm.), Rada Gminy Ełk uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się Zespołowi Obsługi Szkół Gminy Ełk Statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:

- 1) Uchwała Nr V/33/2003 Rady Gminy Ełk z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie Statutu Gminy Ełk.
- 2) Uchwała Nr XXVI/233/2005 Rady Gminy Ełk z dnia 28 stycznia 2005r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Szkół Gminy Ełk.
- 3) Uchwała Nr X/62/2011 Rady Gminy Ełk z dnia 11 marca 2011 w sprawie zamiany Statutu Zespołu Obsługi Szkół Gminy Ełk.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ełk.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady

Gminy Ełk  


**Dariusz Kordyś**

Załącznik do Uchwały Nr XVI/103/2011

Rady Gminy Ełk

z dnia 6 lipca 2011 r.

## **STATUT ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ GMINY EŁK**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zasady działania Zespołu Obsługi Szkół Gminy Ełk, zwanego dalej ZOSz.

2. Zespół Obsługi Szkół Gminy Ełk jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Ełk, działającą w formie jednostki budżetowej, utworzoną celem wykonywania zadań własnych gminy w zakresie oświaty.

3. Siedzibą ZOSz. jest Ełk.

§ 2. ZOSz. działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami)
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami),
- 4) niniejszego Statutu.

§ 3. Zespół używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu o treści następującej:

Zespół Obsługi Szkół

Gminy Ełk

19-300 Ełk ul. Mickiewicza 15

tel. 87/ 621 68 98

REGON 790224727 NIP 848-117-17-12

### **Rozdział II. Cele i zadania**

§ 4. Celem działania ZOSz jest:

- 1) obsługa finansowo-księgowa szkół publicznych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu oświaty,
- 3) organizacja dowożenia dzieci z terenu Gminy Ełk do szkół,
- 4) wykonywanie zadań związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom.

§ 5. ZOSz. realizuje zadania Gminy Ełk jako organu prowadzącego dla publicznych jednostek oświatowych, to jest:

- 1) Zespołu Szkół Samorządowych w Stradunach

- 2) Zespołu Szkół Samorządowych w Woszczelach,
- 3) Zespołu Szkół Samorządowych w Chelchach,
- 4) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nowej Wsi Ełckiej,
- 5) Gimnazjum im. Jana Bytnara ps. "Rudy" w Nowej Wsi Ełckiej,
- 6) Szkoły Podstawowej im. rot. Witolda Pileckiego w Rękusach,
- 7) Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów w Mrozach Wielkich.

§ 6. 1. Do zadań ZOSz. w zakresie obsługi finansowo-księgowej należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie pełnej rachunkowości budżetowej odrębnie dla każdej obsługiwanej jednostki.
- 2) Naliczanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń wszystkim pracownikom jednostek oświatowych Gminy Ełk oraz prowadzenie dokumentacji płacowej.
- 3) Udzielanie pomocy dyrektorom szkół przy sporządzaniu planów budżetowych oraz bieżące analizowanie ich realizacji.
- 4) Sporządzanie odrębnych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności: finansowych poszczególnych jednostek, z zakresu realizacji zadań rzeczowych, zatrudnienia, osobowego funduszu płac, funduszu socjalnego itp.
- 5) Prowadzenie obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz rachunku dochodów obsługiwanych jednostek.
- 6) Prowadzenie obsługi kasowej i obrotu bezgotówkowego wszystkich jednostek.
- 7) Ewidencja środków trwałych i składników majątkowych i ich okresowa inwentaryzacja.
- 8) Organizowanie hurtowych zakupów towarów i usług w ramach prawa zamówień publicznych.
- 9) Naliczanie w imieniu szkół opłat związanych z ochroną środowiska.
- 10) Archiwizowanie dokumentów.
- 11) Wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Wójta Gminy Ełk.

2. Do zadań w zakresie oświaty należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie nadzoru i kontroli w podległych szkołach.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją szkół.
- 3) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół.
- 4) Prowadzenie spraw dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w systemie SIO, opracowywanie analiz i sprawozdań.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia młodocianych.
- 7) Kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- 8) Przygotowanie i przeprowadzenie obowiązku wynikającego z art. 22 Karty Nauczyciela.
- 9) Merytoryczne opracowywanie wniosków i projektów uchwał w wymienionym zakresie.

3. Do zadań w zakresie organizacji dowożenia należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie dostępności sieci szkolnej, transportu i opieki w czasie dowożenia.
- 2) Zakup i dystrybucja /za pośrednictwem szkół/ biletów na przejazdy środkami komunikacji publicznej.
- 3) Organizowanie dowożenia uczniów niepełnosprawnych.

4. Do zadań w zakresie pomocy materialnej należą w szczególności:
- 1)Załatwianie spraw związanych z przyznawaniem stypendium socjalnego.
  - 2)Wypłacanie zasiłku szkolnego.
  - 3)Załatwianie spraw związanych z wyprawką szkolną.
  - 4)Stypendium za wyniki w nauce osiągnięcia sportowe.

### **Rozdział III. Struktura organizacyjna**

§ 7. 1. Zespołem kieruje i nadzoruje jego działalność dyrektor ZOSz.

2. Dyrektora ZOSz. powołuje i zwalnia Wójt Gminy Ełk. Wójt wykonuje w stosunku do dyrektora również wszystkie czynności w sprawach wynikających ze stosunku pracy.

3. Dyrektor ZOSz. wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnianych w Zespole Obsługi Szkół.

4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego zatrudnionego w Zespole.

5. Główny księgowy odpowiada za całokształt spraw finansowo- księgowych na swoim stanowisku pracy oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzeniem spraw finansowo- księgowych na pozostałych stanowiskach pracy w Zespole.

6. W Zespole Obsługi Szkół tworzy się stanowiska w ramach przyznanego przez Radę Gminy w planie finansowym jednostki limitu etatów i funduszu płac.

7. Organizację wewnętrzną oraz zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określa Regulamin Organizacyjny opracowany i wprowadzony w życie zarządzeniem dyrektora ZOSz. i zatwierdzony przez Wójta Gminy Ełk w formie akceptacji na oryginale opisywanego dokumentu.

8. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności pracowników ZOSz. określa dyrektor.

9. W sprawach wynagradzania pracowników ZOSz. stosuje się odpowiednie przepisy płacowe dotyczące pracowników samorządowych.

§ 8. ZOSz. prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział IV. Gospodarka finansowa i zarządzanie**

§ 9. 1. Zespół jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

2. ZOSz. działa na podstawie planu finansowego ustalanego na każdy rok kalendarzowy. W planie mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. Zespół posiada własne rachunki bankowe.

4. Zespół nie posiada osobowości prawnej. Rozlicza się z dochodów i wydatków z budżetem Gminy.

§ 10. 1. Dyrektor Zespołu reprezentuje go na zewnątrz w zakresie kompetencji określonych niniejszym Statutem.

2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków dyrektora należy:

- a) podejmowanie decyzji w ramach statutowej działalności zgodnie z prawem i Statutem,
- b) ustalenie wewnętrznej pracy biura, a zwłaszcza określenie zadań uprawnień i odpowiedzialności pracowników,
- c) podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania i zwalnia pracowników.
- d) sprawowanie kontroli zarządczej w stosunku do Zespołu Obsługi Szkół,

e) przedkładanie Wójtowi informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze i sprawozdania rocznego z wykonania budżetu własnej jednostki oraz odrębnie dla każdej obsługiwanej jednostki w terminach ustalonych przepisami.

3. Oświadczenie woli w imieniu Zespołu Obsługi Szkół składa dyrektor a na dokumentach skutkujących zobowiązaniami finansowymi wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego Zespołu.

4. W czasie nieobecności dyrektora, jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez niego.

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

§ 11. 1. Zmian w statucie dokonuje się w trybie przyjętym do jego uchwalenia.