



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 23 listopada 2016 r.

Poz. 4088

UCHWAŁA Nr XX/182/16 RADY GMINY CEKCYN

z dnia 16 listopada 2016 r.

w sprawie zmian statutu Gminnego Zespołu Oświatowego w Cekcynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579) uchwała się, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmian Statutu Gminnego Zespołu Oświatowego w Cekcynie nadając mu treść w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr XIII/118/12 Rady Gminy Cekcyn z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Zespołowi Oświatowemu w Cekcynie (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 681).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cekcyn.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
Tomasz Borta

Załącznik do Uchwały Nr XX/182/16
Rady Gminy Cekcyn
z dnia 16 listopada 2016 r.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W CEKCYNIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Oświatowy w Cekcynie, zwany w dalszej części GZO, jest gminną jednostką organizacyjną mającą na celu zapewnienie funkcjonującym na terenie Gminy Cekcyn szkołom i przedszkolom, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cekcyn, zwanym w dalszej części szkołami, obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, a także zapewnienie obsługi zadań z dziedziny oświaty należących do kompetencji Wójta Gminy Cekcyn.

2. GZO nie posiada osobowości prawnej i podlega Wójtowi Gminy Cekcyn. Siedziba GZO mieści się w budynku Urzędu Gminy w Cekcynie przy ul. Szkolnej 2.

3. GZO używa pieczęci podłużnej o następującej treści: „Gminny Zespół Oświatowy w Cekcynie ul. Szkolna 2, 89-511 Cekcyn”.

§ 2. GZO działa, stosując obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2016 r. poz. 446);
- 2) Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 r. poz. 902);
- 3) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 r. poz. 885);
- 4) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156);
- 5) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379);
- 6) Ustawę z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2015 r. poz. 45).

Rozdział 2. Przedmiot i zakres działania GZO

§ 4. Do głównych zadań GZO należy:

1. prowadzenie obsługi administracyjnej, księgowej i organizacyjnej dla poszczególnych szkół, a w szczególności:
 - 1) realizacja zadań, o których mowa w art. 4 ust.3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz.1047);
 - 2) opracowywanie planów i analiz ekonomicznych, w tym bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym i przygotowywanie niezbędnych wniosków do organu prowadzącego;
 - 3) prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej: ewidencja dokumentacji dotyczącej zatrudnienia, zmian w okresie trwania stosunku pracy, przygotowywanie list płatniczych, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych oraz wydawanie zaświadczeń pracownikom jednostek obsługiwanych;
 - 4) naliczanie i odprowadzanie należnych składek z tytułu ubezpieczeń pracowniczych i należności podatkowych oraz współpraca z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w tym zakresie;
 - 5) naliczanie i odprowadzanie innych składek pracowniczych zgodnie z zawartymi porozumieniami;
 - 6) opracowywanie projektów zmian planów finansowych oraz innych zmian na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
 - 7) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek obsługiwanych dla zapewnienia odpowiednich warunków ich działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej oraz nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem w jednostkach obsługiwanych;
 - 9) archiwizowanie dokumentacji własnej i współpraca z jednostkami obsługiwanyymi w zakresie archiwizowania ich dokumentacji;
 - 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów współfinansowanych ze środków unijnych;

- 11) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie rent i emerytur pracowników jednostek obsługiwanych;
 - 13) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych;
 - 14) współpraca z dyrektorami w zakresie zatwierdzania arkuszy organizacyjnych;
 - 15) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki w zakresie dopuszczalnym przepisami;
 - 16) przygotowywanie projektów regulaminów, zarządzeń w zakresie spraw oświatowych;
 - 17) organizowanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 18) organizowanie zamówień publicznych dla potrzeb szkół;
2. obsługa zadań z dziedziny oświaty należących do kompetencji Wójta Gminy Cekcyn, a w szczególności:
- 1) przygotowywanie na podstawie przeprowadzonych kontroli informacji dotyczących oceny pracy placówek;
 - 2) wstępna analiza arkuszy organizacyjnych szkół oraz opiniowanie, wnioskowanie i wnoszenie uwag do projektów rocznego arkusza organizacyjnego szkół przed ich zatwierdzeniem przez Wójta Gminy Cekcyn;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 5) prowadzenie całości spraw z zakresu stypendiów naukowych dla uczniów;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej (SIO);
 - 7) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
 - 8) realizacja zadań z zakresu dowozu dzieci do szkół;
 - 9) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat;
 - 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Cekcyn, a także projektów innych niezbędnych dokumentów w zakresie spraw oświatowych;
 - 11) współpraca z organami nadzoru pedagogicznego i instytucjami działającymi na rzecz szkół;
 - 12) koordynowanie działań na terenie gminy w zakresie oświaty;
 - 13) Prawidłowa realizacja innych zadań wykonywanych na zlecenie lub z upoważnienia, wynikających z działalności statutowej.

Rozdział 3. Organizacja GZO

§ 5.1. Działalnością GZO kieruje Dyrektor Gminnego Zespołu Oświatowego w Cekcynie, zwany w dalszej części Dyrektorem, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Cekcyn.

2. Dyrektor zarządza mieniem GZO na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Cekcyn. W granicach udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników GZO, zawiera i rozwiązuje z pracownikami umowę o pracę oraz określa zakres ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Dyrektora jest Wójt Gminy Cekcyn.

5. Dyrektor i pracownicy GZO są pracownikami samorządowymi.

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

Rozdział 4. Zasady finansowania GZO

§ 6. GZO jest jednostką budżetową Gminy Cekcyn, którego gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

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

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa.