



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 8 lipca 2014 r.

Poz. 3828

UCHWAŁA NR XXXII/225/2014 RADY GMINY PAWONKÓW

z dnia 25 czerwca 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pawonkowie

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy Pawonków

uchwała:

§ 1. Uchwała się Statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pawonkowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawonków.

§ 3. Traci moc § 8 Uchwały Nr 47/XIII/95 Rady Gminy w Pawonkowie z dnia 11 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pawonkowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY Rady Gminy

mgr inż. Jacek Kopyto

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/225/2014

Rady Gminy Pawonków

z dnia 25 czerwca 2014 r.

S T A T U T

Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pawonkowie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Pawonkowie, zwany dalej „GZEAS” jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna Gminy Pawonków.

§ 2. Terenem działania GZEAS jest Gmina Pawonków.

§ 3. GZEAS ma siedzibę w Pawonkowie.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością GZEAS sprawuje Wójt Gminy Pawonków.

Rozdział 2.

Organizacja i zarządzanie

§ 5. 1. Działalnością GZEAS kieruje dyrektor.

2. Dyrektora GZEAS powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pawonków.

3. Przełożonym służbowym dyrektora jest Wójt.

4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością GZEAS i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania GZEAS określa regulamin organizacyjny.

§ 7. Dyrektor GZEAS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 8. Wymagane kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników GZEAS określają przepisy odrębne, jak dla pracowników samorządowych.

Rozdział 3.

Cele i zadania

§ 9. 1. GZEAS wykonuje swoje zadania w celu:

1) prawidłowego funkcjonowania szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pawonków,

2) realizowania przez Gminę Pawonków zadań z zakresu oświaty zgodnie z przepisami prawa.

2. Do zadań GZEAS należy:

1) obsługa finansowa i merytoryczna w zakresie zadań oświatowych należących do kompetencji gminy.

2) nadzór nad działalnością szkół.

§ 10. 1. Realizacja zadań, o których mowa w § 9 ust. 2 punkt 1 dotyczy w szczególności:

1) prowadzenia scentralizowanej obsługi finansowej szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pawonków;

2) prowadzenie rachunkowości; w tym: prowadzenie ksiąg rachunkowych, sporządzanie sprawozdań finansowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek;

3) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz innych sprawozdań wymaganych w zakresie zadań oświatowych realizowanych przez gminę szczególnie w zakresie zadań rzeczowych, zatrudniania, wynagrodzeń, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

4) prowadzenie akt osobowych dyrektorów szkół i placówek, a także nauczycieli i pracowników obsługi zatrudnionych w przedszkolach jednooddziałowych;

- 5) organizowania wypłat wynagrodzeń oraz prowadzenia ewidencji danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników szkół;
 - 6) obsługa kasowa; w tym wypłata wynagrodzeń dla pracowników i innych świadczeń pracowniczych;
 - 7) tworzenie warunków do wzajemnej współpracy obsługiwanych jednostek i koordynacja pracy ich dyrektorów;
 - 8) koordynowania procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego.
 - 10) koordynowania prac związanych konkursami na stanowiska dyrektorów szkół.
 - 11) koordynowania spraw prawno – organizacyjnych szkół w tym w szczególności arkuszy organizacji szkół.
 - 12) organizowanie dowozu dzieci do szkół, dysponowanie środkami transportowymi będącymi w posiadaniu gminy przeznaczonymi do przewozu dzieci
 - 13) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki;
 - 14) prowadzenie zadań związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę w celu przygotowania zawodowego.
2. Realizacja zadań, o których mowa w § 9 ust. 2 punkt 2 dotyczy w szczególności:
- 1) prawidłowego realizowania zapisów znajdujących w arkuszach organizacji szkół,
 - 2) prawidłowego dysponowania środkami finansowych,
 - 3) stwarzania w szkołach bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) prawidłowej organizacji pracy szkoły.

Rozdział . Gospodarka finansowa

§ 11. GZEAS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych

§ 12. Źródłami finansowania działalności GZEAS są środki otrzymane z budżetu Gminy na bieżącą działalność, zgodnie z obowiązującym na dany rok planem finansowym jednostki.

§ 13. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

DZIAŁ V. Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.