

UCHWAŁA Nr XLVIII/251/14
RADY MIEJSKIEJ W LEŚNICY
z dnia 29 września 2014 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zarządowi Oświaty w Leśnicy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 oraz art. 5 c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) Rada Miejska w Leśnicy uchwala, co następuje:

- § 1. Gminnemu Zarządowi Oświaty w Leśnicy nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnicy.
- § 3. Traci moc uchwała Nr VI/25/03 Rady Miejskiej w Leśnicy z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie statutu Gminnego Zarządu Oświaty w Leśnicy.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Leśnicy

/-/ **Ryszard Froń**

STATUT GMINNEGO ZARZĄDU OŚWIATY W LEŚNICY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zarząd Oświaty w Leśnicy, zwany dalej „zarządem” jest jednostką organizacyjną gminy Leśnica działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Siedzibą zarządu jest miasto Leśnica.

§ 3. Terenem działania zarządu jest gmina Leśnica.

§ 4. Nadzór nad działalnością zarządu sprawuje Burmistrz Leśnicy.

Rozdział 2 Zakres działalności

§ 5. Zarząd wykonuje obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostek oświatowych (szkół podstawowych, zespołów szkolno-przedszkolnych, przedszkoli, szkoły muzycznej i gimnazjum) prowadzonych przez gminę Leśnica oraz zapewnia realizację zadań oświatowych należących do kompetencji gminy, jako organu prowadzącego określonych w niniejszym statucie.

§ 6. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń gminnej polityki edukacyjnej,
- 2) nadzór nad organizacją pracy w jednostkach oświatowych, w tym weryfikacja arkuszy organizacji jednostek oświatowych,
- 3) koordynowanie planowania remontów i modernizacji obiektów jednostek oświatowych na podstawie wniosków dyrektorów tych jednostek,
- 4) współdziałanie z gminą w zakresie udzielania wspólnych zamówień publicznych oraz koordynowanie wspólnych zamówień publicznych jednostek oświatowych,
- 5) współdziałanie z instytucjami i organizacjami działającymi w sektorze oświaty, w szczególności z kuratorium oświaty i związkami zawodowymi,
- 6) wykonywanie kontroli jednostek oświatowych na podstawie odrębnego upoważnienia organu prowadzącego,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek oświatowych w zakresie gospodarowania mieniem oraz organizacji pracy tych jednostek,

- 8) sporządzanie opracowań, zestawień i raportów w zakresie kosztów funkcjonowania jednostek oświatowych,
- 9) ewidencja i kontrola spełniania obowiązku nauki,
- 10) organizowanie dowozu uczniów do szkół, w tym zapewnienie opieki podczas przewozów,
- 11) prowadzenie spraw związanych z dowożeniem uczniów niepełnosprawnych do szkół lub zwrotem kosztów za ww. zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
- 12) zapewnienie technicznej organizacji przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora jednostki oświatowej,
- 13) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek oświatowych, w tym sporządzanie projektu oceny, prowadzenie procedur powierzania, odwoływania oraz przedłużania powierzenia stanowiska dyrektora,
- 14) organizowanie procedur egzaminacyjnych z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych,
- 15) realizacja projektów edukacyjnych w zakresie przydzielonych zadań zgodnie z umowami o dofinansowanie i założeniami wniosków projektowych oraz nadzorowanie jednostek oświatowych w zakresie realizacji projektów unijnych,
- 16) występowanie do organów gminy z wnioskami dotyczącymi sieci szkół i przedszkoli oraz przekazywanie informacji niezbędnych do przeprowadzania procedury tworzenia, przekształcania, reorganizacji lub likwidacji jednostek oświatowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych,
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych przewidzianych w ustawie o systemie oświaty,
- 19) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej (SIO),
- 20) opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach należących do zakresu działania zarządu,
- 21) przygotowywanie projektów zarządzeń burmistrza dotyczących oświaty,
- 22) współdziałanie z dyrektorami placówek w zakresie ubezpieczenia budynków i mienia jednostek oświatowych,
- 23) współdziałanie z dyrektorami szkół w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, udział w przeglądach stanu technicznego i BHP obiektów jednostek oświatowych,
- 24) przygotowywanie na zlecenie Burmistrza projektu wniosków do dyrektorów szkół w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 25) prowadzenie zadań zleconych przez organy administracji rządowej z zakresu oświaty,
- 26) organizowanie konkursów przedmiotowych na szczeblu gminy,
- 27) zapewnienie obsługi finansowo – księgowej, w szczególności prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej jednostek oświatowych,
- 28) kontrolowanie zgodności wydatków z budżetem jednostek oświatowych oraz określanie działań w zakresie racjonalnej polityki gospodarowania tymi środkami,
- 29) prowadzenie ewidencji majątkowej w ujęciu wartościowym, rozliczanie inwentaryzacji majątku: środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- 30) sporządzanie sprawozdań finansowych, statystycznych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 31) coroczne przygotowywanie planu finansowego budżetu w części dotyczącej działalności oświatowej na podstawie projektów planów finansowych przedstawionych przez dyrektorów jednostek oświatowych,
- 32) obsługa kasowa jednostek oświatowych,
- 33) obsługa finansowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 34) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia i funduszu płac wszystkich pracowników zatrudnionych w zarządzie i w obsługiwanych jednostkach oświatowych, w tym dyrektorów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji; prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 35) naliczanie kosztów wychowania przedszkolnego uczniów zamieszkałych na terenie gminy Leśnica uczęszczających do przedszkola lub korzystających z innej formy wychowania przedszkolnego poza gminą Leśnica zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
- 36) administrowanie Centrum Edukacji Ekologicznej i Ochrony Krajobrazu Historycznego w Leśnicy,
- 37) wykonywanie innych zadań wynikających z kompetencji organu prowadzącego gminne placówki oświatowe na podstawie i w granicach przepisów prawa oraz stosownych upoważnień.

§ 7. W ramach sprawowanej kontroli i nadzoru pracownicy zarządu mają prawo:

- a) wstępu do jednostek oświatowych,
- b) wglądu do prowadzonej przez jednostki oświatowe dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy i spraw ekonomiczno-finansowych.

Rozdział 3

Organy zarządu

§ 8. Organem zarządu jest kierownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Burmistrza.

§ 9. Zwierzchnikiem służbowym kierownika zarządu jest Burmistrz.

§ 10. Organizację wewnętrzną zarządu ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym zarządu, po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

§ 11. 1. Kierownik odpowiada za całokształt funkcjonowania zarządu, reprezentuje zarząd na zewnątrz i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników zarządu w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Do zakresu działania kierownika należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy zarządu,
- 2) zatrudnianie i zwalnianie głównego księgowego oraz pozostałych pracowników,
- 3) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów,
- 4) wydawanie przepisów wewnętrznych,
- 5) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej,

- 6) wydawanie dyrektorom jednostek oświatowych doraźnych zaleceń oraz zgłaszanie uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonych czynności nadzoru,
- 7) przedkładanie organom gminy informacji, sprawozdań i analiz dotyczących funkcjonowania systemu oświaty.

§ 12. Kierownik zarządu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Leśnicy.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 13. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących samorządowe jednostki budżetowe zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tejże ustawy.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej zarządu jest plan dochodów i wydatków (plan finansowy), opracowany przez kierownika.

§ 15. Księgowość zarządu prowadzona jest według zakładowego planu kont ustalonego dla jednostek budżetowych.

§ 16. Zarząd oraz wszystkie obsługiwane jednostki oświatowe posiadają odrębne rachunki bankowe.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 17. Zarząd używa podłużnej pieczętki zawierającej jego nazwę i adres.

§ 18. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.