

**Uchwała Nr XXXII/284/06**  
**Rady Gminy w Strawczynie**  
**z dnia 30 czerwca 2006 r.**  
**w sprawie Statutu Zespołu Obsługi Szkół**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 9 lit. h, art. 40 ust. 2, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz.1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 20 ust.2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. u. z 2005 r., Nr 249 poz. 2104) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Statut Zespołu Obsługi Szkół w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi ZOS a nadzór nad wykonaniem Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IX/86/95 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Zespołu Placówek Oświatowych w Strawczynie oraz Nr III/32/98 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 30 kwietnia 1998 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Obsługi Szkół w Strawczynie.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

WIESŁAW PIOTROWSKI

## **Statut**

### **Zespołu Obsługi Szkół w Strawczynie**

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

##### **§ 1.**

Zespół Obsługi Szkół jest jednostką organizacyjną Gminy Strawczyn.

##### **§ 2.**

Zespół Obsługi Szkół zwany w dalszej części Statutu „Zespołem” działa na podstawie:

1. uchwały Nr IX/85/95 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół w Strawczynie,
2. ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
5. postanowień niniejszego Statutu.

##### **§ 3.**

Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Strawczynie.

#### **Rozdział II Postanowienia szczegółowe**

##### **1. Obszar działania, zadania, rodzaje usług:**

##### **§ 4.**

Obszarem działania Zespołu jest teren Gminy Strawczyn.

## § 5.

Do zadań Zespołu należy:

1. obsługa administracyjna, organizacyjna, finansowa, gospodarcza szkół podstawowych i gimnazjów, świetlic szkolnych, oddziałów zerowych, dowozów uczniów do szkół,
2. obsługa finansowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czynnych i emerytowanych nauczycieli i pracowników szkół,
3. inne nie wymienione wyżej, a wynikające z bieżących potrzeb obsługiwanych jednostek – stypendia szkolne.

## § 6.

Zadania swe Zespół realizuje poprzez następujące rodzaje usług:

1. Prowadzenie rachunkowości: urzędzenia syntetyczne i analityczne, prowadzenie ksiąg rachunkowych, przeprowadzania inwentaryzacji. Sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej szkół.
2. Udzielanie porad w zakresie planowania finansowego przez szkoły w szczególności przygotowanie danych do sporządzenia projektu planu finansowego tych jednostek – zgodnie z wymogami przepisów prawa budżetowego, w uzgodnieniu z dyrektorami placówek.
3. Prowadzenie akt osobowych pracowników podległych szkół oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy.
4. Obsługa administracyjna związana z prowadzeniem korespondencji, sporządzaniem zaświadczeń innych dokumentów.
5. Opracowywanie zbiorczych informacji o spełnianiu obowiązku szkolnego.
6. Obsługa finansowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czynnych i emerytowanych nauczycieli i pracowników szkół z terenu gminy.
7. Sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących Zespołu oraz zbiorczych ze szkół.
8. Analiza projektów organizacyjnych szkół i przedstawianie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

9. Dokonywanie analiz organizacyjnych i ekonomicznych funkcjonowania szkół oraz świetlic prowadzących żywienie dzieci w szkołach.
10. Pomoc dyrektorom placówek w organizowaniu zaopatrzenia w sprzęt, pomoce naukowe, druki organizacyjne itp.
11. Prowadzenie i obsługa zakładowego archiwum dotyczącego szkół, dokumentacji osobowej, płacowej itp.
12. Nadzorowanie prawidłowego wykonania przez placówki przyznanych środków budżetowych, pozabudżetowych i specjalnych.

## **2. Zarządzanie i organizacja Zespołu:**

### **§ 7.**

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. W przypadku nieobecności zastępstwo pełni Główny Księgowy.
3. Kierownik samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Kierownik Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej Gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta.

### **§ 8.**

Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:

1. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie innych czynności wynikających z prawa pracy,
2. organizacja bieżącej pracy Zespołu,
3. nadzór nad terminowym i zgodnym z przepisami załatwianiem spraw należących do Zespołu,
4. koordynowanie racjonalnego wykorzystywania czasu pracy pracowników,
5. sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
6. opracowanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta oraz innych wewnętrznych aktów Zespołu,

7. sporządzanie prognoz analiz sprawozdań, informacji wynikających z zadań statutowych Zespołu,
8. współdziałanie w szczególności z samorządem gminy, jednostkami organizacyjnymi i jednostkami pomocniczymi gminy, urządami szczebla wyższego,
9. bieżąca współpraca z dyrektorami,
10. wykonywanie innych zadań na podstawie porozumień zawartych z dyrektorami obsługiwanych jednostek.
11. przedstawiania Radzie Gminy rocznego raportu z prowadzonej działalności w terminie do dnia 01 marca każdego roku.

#### **§ 9.**

1. Kierownik Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta.
2. Zatrudnienie Kierownika jest poprzedzone konkursem.
3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Wójt Gminy.

#### **§ 10.**

1. Zadania swe Kierownik realizuje przy pomocy zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. Kierownik Zespołu jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.
3. Zasady wynagradzania pracowników Zespołu określają stosowne przepisy.

#### **§ 11.**

1. Organizację wewnętrzną Zespołu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Kierownika po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.
2. Wykaz placówek oświatowych i jednostek obsługiwanych przez Zespół stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

### **3. Realizacja zadań Zespołu:**

#### **§ 12.**

1. Zespół realizuje swe zadania we współpracy z dyrektorami obsługiwanych szkół w oparciu o zawarte porozumienia.
2. Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.

#### **§ 13.**

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich obsługiwanych szkół.

### **4. Gospodarka finansowa Zespołu:**

#### **§ 14.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie własnego planu finansowego oraz zatwierdzonych planów finansowych dla szkół i innych zadań.
2. Projekt planu finansowego określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa Kierownik Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu wraz z zestawieniami zbiorczymi planów finansowych szkół i innych.

#### **§ 15.**

Pozastatutowe zleczone formy działalności Zespół obsługuje ze środków podmiotów zlecających, rozliczenia dokonywane są w formie rachunku dochodów własnych jako działalność pozabudżetowa.

## **5. Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu:**

### **§ 16.**

1. Uprawnienia kontrolne względem Zespołu realizuje Rada Gminy za pośrednictwem swych organów, które dokonują okresowych kontroli i oceny działalności Zespołu, w szczególności w zakresie:
  - a) realizacji zadań statutowych, a w tym dostępności i poziomu świadczonych usług,
  - b) realizacji planu finansowego Zespołu i placówek.

## **Rozdział III Postanowienia końcowe**

### **§ 17.**

Wójt Gminy w drodze zarządzenia może nałożyć na ZOS realizację zadań obronnych i kryzysowych.

### **§ 18.**

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

### **§ 19.**

Zespół Obsługi Szkół tworzy, łączy, przekształca w inną formę organizacyjno – prawną i likwiduje Rada Gminy.

### **§ 20.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1  
do Statutu

**Wykaz placówek oświatowych i jednostek obsługiwanych przez Zespół  
Obsługi Szkół w Strawczynie:**

1. Zespół Placówek Oświatowych w Strawczynie.
2. Zespół Placówek Oświatowych w Promniku.
3. Zespół Placówek Oświatowych w Oblęgorku.
4. Szkoła Podstawowa w Rudzie Strawczyńskiej.
5. Szkoła Podstawowa w Korczynie.
6. Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu.
7. Szkoła Podstawowa w Chełmcach.
8. Publiczne Przedszkole w Promniku.