

Statut

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Belsku Dużym zwany w dalszej części Statutu „Zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Belsk Duży.
2. Zespół nie posiada osobowości prawnej, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedziba Zespołu mieści się w Budynku Urzędu Gminy Belsk Duży, ul. J. Kozińskiego 4, 05-622 Belsk Duży.
2. Zespół używa pieczęci o treści: Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Belsku Dużym ul. J. Kozińskiego 4, 05-622 Belsk Duży

§ 3

1. Zespół zapewnia obsługę administracyjną, finansową oraz organizacyjną wymienionym jednostkom organizacyjnym Gminy Belsk Duży zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”:
 - 1) Publicznemu Gimnazjum im. Ks. Z. Jastrzębiec Peszkowskiego w Belsku Dużym,
 - 2) Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Belsku Dużym,
 - 3) Publicznej Szkole Podstawowej im. Unicef w Lewiczynie,
 - 4) Publicznej Szkole Podstawowej im. R. Traugutta w Łęczeszycach,
 - 5) Publicznej Szkole Podstawowej im. Ziemi Grójeckiej w Zaborowie,
 - 6) Przedszkolu Publicznemu w Starej Wsi.

II. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4

Do zakresu działania Zespołu należy:

1. W zakresie obowiązków administracyjnych:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją ustalaniem sieci oraz granic obwodów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Belsk Duży
 - 2) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych
 - 3) prowadzenie ewidencji żłóbków, klubów dziecięcych i wykazu dziennych opiekunów,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z funduszem zdrowotnym dla nauczycieli,
 - 5) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - 6) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z pracowniczą kasą zapomogowo-pożyczkową

- 9) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej (SIO), w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów o charakterze socjalnym,
- 12) kontrola obowiązków nauki,
- 13) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- 14) przygotowywanie analiz projektów organizacyjnych placówek oświatowych i przygotowywanie do zatwierdzenia,
- 15) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego
- 16) przygotowywanie materiałów do oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- 18) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Belsk Duży,
- 19) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Belsk Duży i Zarządzeń Wójta gminy Belsk Duży dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

2. W zakresie obowiązków finansowych:

- 1) obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości w całości zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 2) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 3) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US,
- 4) prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych.

3. W zakresie obowiązków organizacyjnych:

- 1) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
- 2) planowanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych inwestycji i remontów obiektów oświatowych

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 5

1. Działalnością Zespołu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, z którym Wójt Gminy Belsk Duży nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy.
2. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Belsk Duży.
3. Dyrektor i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.

§ 6

Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, nawiązuje i rozwiązuje z pracownikami stosunki pracy oraz wykonuje wobec nich inne czynności z zakresu prawa pracy.

§ 7

Strukturę organizacyjną Zespołu określa regulamin organizacyjny sporządzany przez Dyrektora.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8

1. Zespół jest samodzielną jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Belsk Duży.
2. Podstawą działalności Zespołu jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Gminy Belsk Duży z podziałem na jednostki obsługiwane.
3. Zespół prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Procedury ustalania i zmiany planu finansowego określają odrębne przepisy.
5. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.
6. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Zmiany niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.