

STATUT **Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach**

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy statut określa organizację i zasady działania Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach, zwanego dalej Zespołem.

§ 2. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 4) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Piecki.

3. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach, 11-710 Piecki, ul. Zwycięstwa 23.

4. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach upoważniony jest do używania skróconej nazwy „ZOPO”.

5. Zespół swoją działalnością obejmuje klub dziecięcy, przedszkole i szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi oraz filiami.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania Zespołu**

§ 4. Zespół jest powołany w celu prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej publicznych szkół podstawowych, przedszkola, klubu dziecięcego oraz innych zadań zleconych mu do wykonania przez organ stanowiący i wykonawczy w zakresie spraw oświatowych i opiekuńczych.

§ 5. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna, finansowo-płacowa Zespołu oraz jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i

odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników oraz należności podatkowych;

- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki, sporządzanie odrębnie dla każdej jednostki sprawozdań finansowych i budżetowych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac i innych sprawozdań przewidzianych prawem oraz rozliczanie obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków;
- 3) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek obsługiwanych dla zapewnienia im odpowiednich warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania;
- 4) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą;
- 6) archiwizowanie dokumentacji;
- 7) udzielanie dyrektorom szkół i przedszkola oraz kierownikowi klubu dziecięcego, pomocy merytorycznej w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z pełnieniem funkcji kierowniczej, w tym przy opracowywaniu wymaganych przepisami prawa regulaminów wewnętrznych i instrukcji oraz planów finansowych, a także nadzorowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach”;
- 8) współpraca ze skarbnikiem gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań z zakresu oświaty i opieki;
- 9) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez dyrektorów i kierowników jednostek obsługiwanych;
- 10) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 11) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zespołu;
- 12) prowadzenie spraw kadrowo-osobowych wraz z dokumentacją, z wyłączeniem spraw dotyczących dyrektorów szkół, przedszkola I klubu dziecięcego;
- 13) prowadzenie bieżącej ewidencji czasu pracy dla celów płacowych;
- 14) przygotowywanie dokumentacji w zakresie stypendiów socjalnych, wyprawki szkolnej i ich wypłaty;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do Gminy i Zespołu zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w przepisach;

- 16) prowadzenie księgowości kasy zapomogowo-pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych i Zespołu wraz z organizacją wypłat z tego funduszu;
- 17) prowadzenie księgowości związanej z obsługą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach współdziała z dyrektorami szkół, dyrektorem przedszkola oraz kierownikiem klubu dziecięcego w realizacji następujących zadań:

- 1) w zakresie organizacji i prowadzenia inwestycji oraz remontów obiektów oświatowych i opiekuńczych:
 - a) organizowanie przeglądów technicznych obiektów przekazanych w zarząd oraz prowadzenie ksiąg tych obiektów,
 - b) planowanie w porozumieniu z dyrektorami i kierownikiem placówek, remontów i inwestycji,
 - c) zlecanie robót w trybie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
 - d) nadzór nad wykonywaniem remontów i inwestycji,
 - e) przyjmowanie obiektów po wykonaniu remontów i inwestycji.
- 2) w zakresie organizacji i prowadzenia dowozu do szkół:
 - a) organizowanie i prowadzenie dowozu dzieci do szkół i przedszkola oraz dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uczniów, wychowanków i opiekunów, na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - b) zawieranie umów z opiekunami i przewoźnikami.
- 3) w zakresie zaopatrzenia w opał, energię elektryczną i wodę:
 - a) planowanie, zakupy i dostarczanie opału,
 - b) pomoc w zawieraniu umów o dostarczanie energii elektrycznej, energii cieplnej, wody oraz wywóz nieczystości i odpadów.
- 4) w zakresie napraw i konserwacji urządzeń i instalacji technicznych:
 - a) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem napraw i konserwacji urządzeń i instalacji technicznych,
 - b) organizowanie i nadzór nad przeprowadzaniem specjalistycznych napraw i konserwacji zgodnie z zapotrzebowaniem i posiadanymi środkami finansowymi.
- 5) w zakresie właściwych warunków bhp i p.poż.:
 - a) zakup i dostarczanie pracownikom obsługiwanych placówek odzieży roboczej i ochronnej oraz innych środków przewidzianych w przepisach szczególnych,
 - b) zaopatrzenie placówek w sprzęt i środki p.poż.,
 - c) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników Zespołu i jednostek obsługiwanych,
 - d) dokonywanie okresowych przeglądów obiektów pod kątem zabezpieczenia bhp i p.poż.
- 6) zawieranie umów z pracownikami gospodarczymi i konserwatorami.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie Zespołem i jego organizacja

§ 7. 1. Zespołem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. W skład Zespołu wchodzi: główny księgowy i stanowiska pracy administracyjno-biurowej.

3. Wójt wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora.
4. Dyrektor działa na podstawie niniejszego statutu oraz w granicach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych mu przez Wójta.
5. Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Zespołu.

§ 8. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, w tym między innymi opracowanie regulaminu organizacyjnego łącznie ze schematem organizacyjnym uzgodnionym z Wójtem Gminy Piecki oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników Zespołu;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Zespołu;
- 4) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu;
- 5) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 7) współpraca z kierownikiem klubu dziecięcego i dyrektorami placówek oświatowych.

§ 9. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 10. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ IV **Zasady gospodarki finansowo - księgowej**

§ 11. 1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Piecki i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy obejmujący plan wydatków i dochodów na każdy rok budżetowy.

3. Zespół posiada własny rachunek bankowy.

4. Zespół prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządza na ich podstawie sprawozdania finansowe.

5. Zespół gospodaruje środkami finansowymi z zastosowaniem przepisów prawa zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ V **Postanowienia końcowe**

§ 12. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

