

U c h w a ł a N r 1 1 1 / X X I / 9 6

Rady Miasta - Gminy Blachownia

z dnia 26 stycznia 1996 roku

w sprawie : utworzenia (w miejsce przejętego od Kuratorium Oświaty Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół) Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Blachowni na bazie majątku Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Blachowni oraz nadanie ww. jednostce statutu.

Na podstawie art.18,ust.1;ust.2,pkt.9,lit.h ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 19,poz.95 z późn.zmian.) oraz art.17,ust.2 ustawy z dnia 03 stycznia 1991 roku - Prawo budżetowe (Dz.U.Nr 72, poz.344 z 1993 roku teks jednolity),art.79,ust.1 ustawy z dnia 07 września 1991r - O systemie oświaty (Dz.U.Nr 95,poz.425 z późn.zmian.).

Rada Miasta - Gminy Blachownia

u c h w a ł a , co następuje :

§ 1

Tworzy się z dniem 01 lutego 1996 roku Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Blachowni zwany dalej Zespołem , na bazie przejętego od Kuratorium Oświaty Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Blachowni.

§ 2

Zespół działa na podstawie statutu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Zespół jest jednostką budżetową Miasta i Gminy Blachownia.

§ 4

Przedmiotem działania Zespołu jest prowadzenie oraz obsługa ekonomiczno-administracyjna i finansowo-księgowa Publicznych Szkół Podstawowych i Przedszkoli na terenie miasta i gminy Blachowni.

Obsługa pełniona będzie po zawarciu porozumienia z placówkami.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Zarząd Miasta i Gminy Blachowni.

§ 6

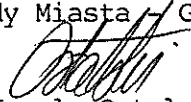
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem ^{ogłoszenia} podjęcia.

Przewodniczący

Rady Miasta i Gminy


Karol Ostalski

S T A T U T

Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Blachowni (ZOJO)

I Podstawa prawna

Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Blachowni z siedzibą w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Blachowni przy ul. Sienkiewicza 22, zwany dalej "Zespołem", działa na podstawie :

1. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami;
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz.U.Nr 3, poz. 19 z późn. zmian.);
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 rok o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz. 95 z późn. zmian.);
4. ustawy z dnia 5 stycznia 1991 roku - prawo budżetowe (tekst jednol. Dz.U.Nr 72, poz. 344 z 1993 roku z późn. zmian.).
5. niniejszego statutu.

II Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół jest jednostką budżetową Rady Miasta-Gminy Blachownia.
2. Zespół tworzy Rada Miasta-Gminy uwzględniając liczbę etatów niezbędnych do obsługi szkół podstawowych i przedszkoli gminnych na terenie miasta i gminy Blachownia.
3. Zespół obejmuje swoją działalnością publiczne szkoły podstawowe i przedszkola na terenie miasta i gminy Blachownia.
4. W zakresie prowadzonej działalności Zespół posiada zdolność sądową.
5. Podstawą działania jest roczny plan finansowy wg. uchwały budżetowej Rady Miasta-Gminy Blachownia.

III Cel i przedmiot działania

§ 2

Zespół powołany jest do prowadzenia oraz obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej publicznych szkół podstawowych i przedszkoli, oraz organizacji dowozu uczniów do szkół.

Podstawą do pełnienia przedmiotowej obsługi przez Zespół będzie zawarcie porozumienia z poszczególnymi placówkami oświatowymi.

Do zakresu działania Zespołu należy :

1. Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli.
2. Nadzór i kontrola nad gospodarką finansową :
 - 1) przedszkoli gminnych
 - 2) szkół podstawowych
 - 3) świetlic szkolnych
 - 4) oddziałów przedszkolnych "0".
3. Kontrola w/w jednostek w zakresie inwestycji i remontów.
4. Obsługa finansowo-księgowa polega na :
 - 1) prowadzeniu całokształtu zagadnień związanych z prawidłowym udokumentowaniem rozliczeń finansowych w zakresie działalności w/w jednostek oświatowych.
 - 2) prawidłowym obliczaniu wynagrodzeń, zasiłków rodzinnych, wychowawczych, chorobowych, pielęgnacyjnych i innych wypłat.
 - 3) prawidłowym prowadzeniu kasy.
 - 4) sporządzaniu planów i sprawozdań z zakeru finansowo-księgowego przy współudziale kierownika obsługiwanej jednostki.
 - 5) opracowaniu analiz gospodarki finansowej w/w jednostek oraz wniosków z nich wynikających.
5. Obsługa administracyjno - gospodarcza, zaopatrzenie hurtowe.
6. Planowanie i statystyka oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań.
7. Opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych dla obsługiwanych jednostek w ścisłym porozumieniu z dyrektorami tych placówek.

8. Archiwowanie dokumentacji.
9. Wykonywanie innych zadań zleconych mieszczących się w zakresie statutu.

IV Zarządzanie i organizacja

§ 3

Zespół nie posiada osobowości prawnej. Rozlicza się z przychodów i rozchodów z budżetem gminy.

§ 4

Strukturę organizacyjną Zespołu określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Zarząd Miasta i Gminy.

§ 5

Zespół dysponuje samodzielnie rachunkiem bankowym.

§ 6

Zespołem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz w oparciu o umocowanie określone w statucie Kierownik, który powoływany i odwoływany jest przez Zarząd Miasta i Gminy.

Głównego Księgowego powołuje i odwołuje Zarząd Miasta i Gminy na wniosek kierownika Zespołu.

§ 7

1. Kierownik kieruje Zespołem w imieniu Zarządu Miasta i Gminy na mocy i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Kierownik podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi prawem i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Do obowiązków kierownika należy w szczególności :
 - 1) Określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji.
 - 2) Ustalanie wewnętrznej organizacji pracy zespołu, wydawanie regulaminów w tym zakresie.
 - 3) Ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnątrz zespołu z zapewnieniem sprawności ich obiegu.

- 4) Zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 5) Koordynacja imprez rekreacyjno - kulturalnych dla szkół i przedszkoli.
- 6) Jeżeli czynności podejmowane przez dyrektorów szkół podstawowych i przedszkoli mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do ich skuteczności potrzebna jest akceptacja kierownika Zespołu i kontrasygnata głównego księgowego Zespołu.
- 7) Zarząd Miasta i Gminy może wstrzymać decyzję kierownika Zespołu lub zobowiązać go do jej uchYLENIA.

§ 8

Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem potrzebna jest zgoda Zarządu Miasta i Gminy.

§ 9

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie Prawo budżetowe w zakresie ograniczonym.
2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zespołu z budżetem prowadzi Skarbnik Gminy.
3. Zespół podlega kontrolowaniu przez organy kontroli.

§ 10

Podstawowymi źródłami finansowania Zespołu są :

- a) subwencja na zadania oświatowe w części dotyczącej Zespołu.
- b) dotacja z budżetu gminy.
- c) wpłaty i darowizny od osób fizycznych i prawnych.
- d) dochody za odpłatne świadczenie usług.

§ 11

Szczegółową działalność Zespołu w zakresie planowania i sprawozdawczości statystycznej funduszami regulują odrębne przepisy prawne.

§ 12

1. Prawa i obowiązki pracowników określają :
 - 1) obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.
 - 2) przepisy w zakresie prawa oświatowego.
 - 3) wewnętrzne regulaminy Zespołu.
2. Określenie wynagrodzeń pracowników zespołu następuje w oparciu o Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 13 maja 1994 roku w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i innych placówkach (Mon. Pol. Nr 31, poz. 225 z późn. zmian.).

V Postanowienia końcowe .

§ 13

Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy.

§ 14

Zespół używa pieczętki : "Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Blachowni"

§ 15

Kierownik Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego statutu.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 17

Wszelkie zmiany statutu wymagają Uchwały Rady Miasta-Gminy Blachownia.

Blachownia 1996 rok.