

**Uchwała Nr XXI/192/2012**  
**Rady Gminy w Czarnej**  
**z dnia 28 czerwca 2012r.**

**w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Czarna i nadania Statutu Zespołowi Ekonomiczno – Administracyjnemu Szkół i Przedszkoli w Czarnej**

*Na podstawie art. 18 ust.1 i ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Czarnej uchwala co następuje :*

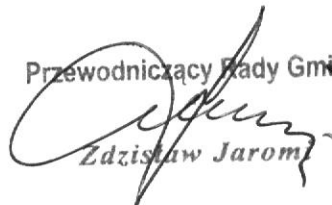
§ 1. Zmienia się dotychczasową nazwę Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Czarna na Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Czarnej.

§ 2. Nadaje się Statut dla Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Czarnej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVI/139/2008 Rady Gminy w Czarnej z dnia 29 stycznia 2008r. w sprawie nadania Statutu Zespołowi Ekonomiczno – Administracyjnemu Szkół Gminy Czarna.

§ 4 Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2012 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Zdzisław Jaromi



# **Statut**

## **Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Czarnej**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Czarnej zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U., z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
4. Uchwały Rady Gminy w Czarnej nr VI/41/99 z dnia 29 czerwca 1999r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Gminy Czarna,
5. Niniejszego statutu.

#### **§ 2**

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Czarna i działa w formie jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Zespołu jest teren Gminy Czarna.
3. Siedziba Zespołu mieści się w miejscowości Czarna 260.
4. Zespół używa pieczęci o treści „Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Czarnej” z aktualnym adresem siedziby Zespołu, kodem pocztowym numerem telefonu oraz numerami NIP i REGON.

## II. Zakres działania Zespołu

### § 3

1. Przedmiotem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi finansowo- księgowej i kadrowej niżej wymienionych placówek oświatowych:
  1. zespołów szkół na terenie Gminy Czarna, zwanych dalej „Zespołami Szkół” tj. :
    1. Zespół Szkół w Czarnej,
    2. Zespół Szkół w Dąbrówkach,
    3. Zespół Szkół w Krzemienicy,
    4. Zespół Szkół w Medyni Łańcuckiej.
    5. Zespół Szkół w Medyni Głogowskiej,
    6. Zespół Szkół w Woli Małej,
    7. Zespół Szkół w Zalesiu,
  2. Przedszkola Publicznego Gminy Czarna w Czarnej zwanego dalej „Przedszkolem” wraz z filiami i oddziałami tj. :
    1. Przedszkole Publiczne Gminy Czarna Oddział Nr 1 w Czarnej
    2. Przedszkole Publiczne Gminy Czarna Oddział w Woli Małej
    3. Przedszkole Publiczne Gminy Czarna Przedszkole Filialne w Medyni Głogowskiej
2. Dla w/w placówek oświatowych Zespół prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową oraz zapewnia obsługę rachunków bankowych.

### § 4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw zleconych należących do zadań oświatowych organu prowadzącego szkoły;
2. obsługa administracyjna, prawna oraz finansowo – księgowa zespołów szkół i przedszkola,
3. współdziałanie z dyrektorami poszczególnych zespołów szkół w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków do ich działania , w tym wyposażenia w niezbędny sprzęt oraz w zakresie remontów obiektów i zadań inwestycyjnych;
4. prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem inwestycji i remontów przedszkola,
5. prowadzenie spraw związanych z odpłatnościami z tytułu czynszu najmu za lokale mieszkalne przy zespołach szkół,
6. organizowanie i prowadzenie na wniosek dyrektorów zespołów szkół przetargów na prace inwestycyjne, remontowo – budowlane oraz zakupy środków trwałych, materiałów i trwałych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych ,
7. prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją i wydawaniem druków ścisłego zarachowania w przedszkolu,
8. prowadzenie obsługi administracyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu.
9. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej przez poszczególne zespoły szkół,
10. prowadzenie rachunkowości budżetowej poprzez:
  1. prowadzenie ksiąg rachunkowych;
  2. nadzór nad przeprowadzaniem inwentaryzacji i jej rozliczanie;
  3. wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;

4. sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
5. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek.
11. prowadzenie fachowego doradztwa dla dyrektorów obsługiwanych jednostek dotyczącego planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia projektów planów finansowych zespołów szkół i przedszkola zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
12. prowadzenie obsługi kadrowej przedszkola poprzez:
  1. prowadzenie teczek akt osobowych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami wykonawczymi do Kodeksu pracy w tym zakresie ,
  2. przygotowywanie na podstawie wcześniejszych uzgodnień projektów umów o pracę, zaszeregowania i innych dokumentów związanych z nagradzaniem, awansowaniem i karaniem pracowników do podpisu dyrektora przedszkola,
  3. przygotowywanie projektów zakresów obowiązków i odpowiedzialności pracowników samorządowych przedszkola nie będących nauczycielami w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
13. naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i innych świadczeń dla pracowników obsługiwanych zespołów szkół przedszkoli na podstawie pisemnych decyzji dyrektorów tych placówek,
14. obsługa kasowa, a w tym wypłata wynagrodzeń dla pracowników i innych świadczeń pracowniczych,
15. obsługa administracyjno – finansowa spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarna przyznawanej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Wójta Gminy w tych sprawach,
16. prowadzenie archiwum dokumentacji finansowo – księgowej zespołów szkół,
17. prowadzenie obsługi finansowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych w poszczególnych zespołach szkół,
18. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
19. prowadzenie całokształtu spraw związanych z dowozem dzieci do szkół specjalnych,
20. prowadzenie całokształtu spraw związanych z dofinansowaniem form doskonalenia zawodowego nauczycieli w gminie Czarna
21. prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,
22. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych.

### **III. Organizacja Zespołu**

#### **§ 5**

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy powołaną dla obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej Zespołów Szkół oraz Przedszkola Publicznego Gminy Czarna w Czarnej wraz z filiami i oddziałami na terenie Gminy Czarna.
2. Szczegółowy zakres obsługi jednostek określa porozumienie zawarte pomiędzy kierownikiem Zespołu a dyrektorami zespołów szkół i przedszkola.
3. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik zespołu.
4. Kierownik Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej Gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Czarna i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. Kierownik Zespołu i dyrektorzy zespołów szkół oraz przedszkola są kierownikami odrębnych jednostek organizacyjnych Gminy i nie są sobie służbowo podporządkowani.
6. Kierownik Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy, który wykonuje w stosunku do niego uprawnienia zwierzchnika służbowego.
7. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole, przy których pomocy realizuje zadania zespołu
8. W Zespole obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
9. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu nadany przez kierownik Zespołu po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

#### **IV. Gospodarka finansowa Zespołu**

##### **§ 6**

1. Zespół działa w formie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu Gminy.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach dla jednostek budżetowych
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy który w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje kierownik Zespołu w porozumieniu z głównym księgowym.
4. Zespół posiada konto bankowe odrębne od rachunków bankowych obsługiwanych placówek i dysponuje nim samodzielnie.
5. Plan finansowy realizuje kierownik Zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.
6. W zespole mogą być gromadzone dochody własne na wyodrębnionych rachunkach bankowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **V. Nadzór nad działalnością Zespołu**

##### **§ 7**


1. Uprawnienia kontrolne względem Zespołu sprawuje Wójt Gminy Czarna w ramach kontroli zarządczej.
2. Nadzór finansowy nad działalnością Zespołu w zakresie prawidłowości prowadzonej księgowości oraz budżetu sprawuje Skarbnik gminy.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

##### **§ 8**

Zmiany w statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie przyjętym dla jego wprowadzenia.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Zdzisław Jaromi