

**Uchwała Nr XXXVI/227/2006**

**Rady Gminy w Sobkowie**

**z dnia 29 czerwca 2006 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej  
Gminy Sobków pod nazwą „Zespół Obsługi Ekonomiczno-  
Administracyjnej Oświaty w Sobkowie”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2704 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XII/68/95 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 28 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Sobków pod nazwą „Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie” wprowadza się następujące zmiany:

1. każdorazowo użyte słowa „Zarząd Gminy” zastępuje się słowami „Wójt Gminy”,
2. w § 5 ust. 1 słowo „powołania” zastępuje się słowami „umowy o pracę”,
3. traci moc statut stanowiący załącznik do uchwały i nadaje się Zespołowi Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie nowy statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sobków.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Krzysztof Korol*

## STATUT

### Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Sobkowie

#### ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty jest jednostką organizacyjną Gminy Sobków.

§ 2. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty, zwany dalej w treści statutu „Zespołem”, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
3. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
4. niniejszego statutu.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest Sobków.

#### ROZDZIAŁ II. Obszar działania, zadania, rodzaje usług

§ 4. Obszarem działania jest teren gminy Sobków

§ 5. Do zadań Zespołu należy:

- obsługa administracyjna, organizacyjna, finansowa szkół i placówek oświatowych,
- obsługa organizacyjna i finansowa inwestycji oświatowych,
- organizacja dowozu dzieci,
- inne nie wymienione wyżej, a wynikające z bieżących potrzeb obsługiwanych jednostek i zlecone do wykonania przez dyrektorów szkół i placówek oświatowych lub Wójta Gminy.

§ 6 Zadania swe Zespół realizuje poprzez następujące rodzaje usług:

- I. prowadzenie księgowości w tym: prowadzenie ksiąg rachunkowych, przeprowadzania inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej szkoły;

2. Dyrektor Zespołu jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.
  3. Zasady wynagradzania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
- § 10. Organizację i szczegółowy zakres działania Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Zespołu.

#### ROZDZIAŁ IV. Realizacja zadań Zespołu

- § 11. Zespół sprawuje obsługę szkół i placówek oświatowych. Działa zgodnie z decyzjami i wytycznymi Dyrektorów obsługiwanych placówek.
- § 12.1. Obsługa placówki realizowana jest w oparciu o porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Zespołu a dyrektorem szkoły lub placówki oświatowej.
2. Porozumienie określa zakres powierzonych Zespołowi zadań, sposób ich realizacji, tryb wydawania szczegółowych placówek i obieg dokumentów.
- § 13. Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.
- § 14. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich obsługiwanych jednostek.

#### ROZDZIAŁ V. Gospodarka finansowa Zespołu

- § 15.1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie planu finansowego.
2. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa Dyrektor Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy.
  3. Plan finansowy Zespołu w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje Dyrektor Zespołu.
  4. Plan finansowy realizuje Dyrektor Zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.

#### ROZDZIAŁ VI. Nadzór i kontrola nad działalnością Zespołu

- § 16. Uprawnienia kontrolne względem Zespołu realizuje Rada Gminy poprzez komisję rewizyjną. Wójt Gminy dokonuje okresowych kontroli oceny działalności Zespołu w szczególności w zakresie:
- realizacji zadań statutowych, a w tym dostępność i poziom świadczonych usług.

2. w zakresie gospodarki finansowej szkoły fachowe doradztwo dotyczące planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzania wniosku budżetowego, projektu planu finansowego szkoły zgodnie z wymogami przepisów prawa budżetowego i według wskazówek dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
3. obsługa kasowa, a w tym wypłata wynagrodzeń dla pracowników oświaty i innych świadczeń pracowniczych;
4. prowadzenie spraw osobowych pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych;
5. naliczanie funduszu socjalnego, dysponowanie środkami funduszu i przyznawanie świadczeń socjalnych;
6. obsługa administracyjna związana z prowadzeniem korespondencji, sporządzaniem zaświadczeń i innych dokumentów;
7. prowadzenie ewidencji spełnienia obowiązku szkolnego;
8. gromadzenie dokumentacji dotyczącej organów szkół i placówek oświatowych oraz ich obsługa administracyjna.

### ROZDZIAŁ III. Obszar działania

§ 7.1. Dyrektor kieruje Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zespołu,
  - organizowanie pracy podległych pracowników,
  - realizacja planu finansowego,
  - inne sprawy zlecone przez Wójta Gminy.

§ 8.1. Dyrektor Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy na podstawie umowy o pracę.

2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Wójt.

§ 9.1. Zadania swe Dyrektor realizuje przy pomocy zatrudnionych w Zespole pracowników.

- realizacji planu finansowego Zespołu.

## ROZDZIAŁ VII. Postanowienia końcowe

§ 17. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane jedynie uchwałą Rady Gminy.