

## **STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ w GRZEGORZEWIE**

### **Rozdział I. Postanowienia Ogólne**

#### **§ 1.**

Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół w Grzegorzewie, 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. Niniejszego statutu.

#### **§ 2.**

Zespół jest jednostką organizacyjną , działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy Grzegorzew.

#### **§ 3.**

Siedziba Zespołu j znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej w Grzegorzewie 62-640 Grzegorzew , ul. Szkolna 23.

#### **§ 4.**

Zespół obejmuje zasięgiem swojego działania placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Grzegorzew.

### **Rozdział II. Przedmiot i zakres działania**

#### **§ 5.**

Zespół jest powołany w celu obsługi finansowej , księgowej i administracyjnej szkół prowadzonych przez Gminę Grzegorzew, zwanych dalej „Szkołami”

#### **§ 6.**

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Prowadzenie obsługi finansowo księgowej szkół.
2. Prowadzenie obsługi spraw kadrowych i płacowych pracowników Szkół i Zespołu.
3. Przygotowywanie decyzji płacowych.
4. Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego pracowników szkół i ich rodzin.

5. Prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszu świadczeń socjalnych szkół w zakresie wypłat.
6. Opracowywanie zbiorczych projektów budżetu, w części dotyczącej planowanych dochodów i wydatków związanych z funkcjonowaniem szkół , opracowanie i wnioskowanie propozycji zmian w budżecie gminy związanych z funkcjonowaniem oświaty.
7. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym dysponowaniem przez dyrektorów środkami określonymi w planach finansowych szkół.
8. Współpraca z dyrektorami szkół w planowaniu i realizacji remontów obiektów oświatowych.
9. Sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją i likwidacją składników majątkowych szkół.
10. Sporządzanie sprawozdań określonych przepisami prawa w zakresie funkcjonowania Szkół i Zespołu.
11. Przygotowywanie porozumień i rozliczenia dotacji dla placówek niepublicznych.
12. Organizacja i rozliczanie finansowania dowozów uczniów do szkół.
13. Załatwianie spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.
14. Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki przez młodzież do ukończenia 18 roku życia, zamieszkałą na terenie gminy.
15. Analiza arkuszy organizacyjnych szkół przygotowanych przez dyrektorów szkół i przygotowanie ich do zatwierdzenia przez Wójta Gminy.
16. Opracowywanie projektów uchwał dotyczących zakładania, likwidacji i reorganizacji szkół, regulaminu wynagradzania oraz innych związanych z funkcjonowaniem szkół.
17. Wykonywanie czynności przygotowawczych niezbędnych do przeprowadzenia konkursów na stanowiska dyrektorów szkół oraz awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego.
18. Prowadzenie archiwizacji dokumentacji Zespołu.
19. Prowadzenie zadań zleconych przez organy administracji rządowej i inne jednostki samorządu terytorialnego z zakresu oświaty.
20. Współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy w zakresie funkcjonowania oświaty.

### **Rozdział III. Zarządzanie i organizacja Zespołu**

#### **§ 7.**

1. Pracą Zespołu kieruje Kierownik , który jest zwierzchnikiem służbowym pracowników zatrudnionych w ZEAS.
2. Zwierzchnikiem służbowym dla kierownika Zespołu jest Wójt Gminy.
3. Głównego księgowego ZEAS zatrudnia i zwalnia kierownik na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Główny Księgowy ZEAS pełni obowiązki głównego księgowego Szkół i Zespołu , których prowadzenie należy do zadań własnych Gminy Grzegorzew w zakresie: prowadzenia rachunkowości , dokonywania wstępnej kontroli , zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywania kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.

5. Stan zatrudnienia w Zespole ustala kierownik w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.
6. Organizację Zespołu określa regulamin organizacyjny.

#### **§ 8.**

Do głównych zadań kierownika ZEAS należy:

1. Kierownik jest właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami ZEAS oraz ustalania dla nich zakresów czynności i wynagrodzenia.
2. Wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących organizacji pracy Zespołu.
3. Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących oświaty.
4. Przygotowywanie projektów oceny pracy dyrektorów szkół w zakresie realizacji zadań podlegających ocenie organu prowadzącego.
5. Organizacja pracy komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego.
6. Ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, poprzez określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w ZEAS.
7. Analiza arkuszy organizacyjnych szkół i przygotowanie ich do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Grzegorzew.
8. Przygotowywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń należnych pracownikom zatrudnionych w szkołach i ZEAS.
9. Kontrola danych wykazywanych przez szkoły w Systemie Informacji Oświatowej.
10. Przygotowywanie raportów, informacji, wymaganych przepisami prawa o stanie i realizacji zadań oświatowych.

### **Rozdział IV. Gospodarka Finansowa Zespołu**

#### **§ 9.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy, na który Urząd Gminy przekazuje subwencje i dotacje.
4. Zespół sporządza roczny bilans na podstawie przepisów dotyczących jednostek budżetowych oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów o sprawozdawczości budżetowej.

### **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

#### **§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

#### **§ 12.**

Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie jego uchwalania.

