

**STATUT**  
**ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ**  
**w GRZEGORZEWIE**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Grzegorzewie, zwany dalej Zespołem jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zespół działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
3. Zespół ma siedzibę w Grzegorzewie (62-640), ul. Szkolna 23.
4. Zespół używa skrótu o następującej treści: ZEAS.
5. Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Zespół  
Ekonomiczno-Administracyjny  
Szkół w Grzegorzewie  
ul. Szkolna 23  
62-640 Grzegorzew

**Rozdział 2.**

**Cel i przedmiot działalności**

**§ 2.**

1. Zespół pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Grzegorzew, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grzegorzew.
2. Jednostkami obsługiwanymi są:
  - 1) Zespół Szkolno- Przedszkolny w Grzegorzewie w skład którego wchodzi:
    - a) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” w Grzegorzewie  
ul. Szkolna 23, 62-640 Grzegorzew.
    - b) Przedszkole Gminne w Grzegorzewie ul. Kolska 7,  
62-640 Grzegorzew.

- 2) Szkoła Podstawowa w Barłogach ul. Piaskowa 3 ,  
62-640 Grzegorzew.
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bylicach- Kolonii,  
Bylice – Kolonia 12, 62-640 Grzegorzew.
- 4) Gimnazjum w Grzegorzewie ul. Szkolna 23, 62-640 Grzegorzew.

### § 3

Do zakresu działania Zespołu należy:

**1) w zakresie obsługi finansowej, w szczególności:**

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- b) prowadzenie kasy,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US, itp.,
- g) sporządzanie rocznej informacji o uzyskanych dochodach ( PIT 11 i PIT 40) dla wszystkich pracowników obsługiwanych jednostek i dla Urzędów Skarbowych,
- h) sporządzanie rocznych informacji o przekazanych do Urzędu Skarbowego podatku od osób fizycznych,
- i) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- k) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- l) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- m) przygotowywanie informacji do organizowania przetargów w szczególności dotyczących remontów oraz organizacji dowozów uczniów do szkół.
- n) prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych;

**2) w zakresie obsługi rachunkowej, w szczególności:**

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny,
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;

**3) w zakresie obsługi administracyjno- organizacyjnej, w szczególności:**

- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zespołu,

- b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;

**4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia przez Zespół, w szczególności:**

- a) obsługa finansowo – księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- b) obsługa finansowo – księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania, kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- c) obsługa finansowo – księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- e) weryfikacja udzielanych przez gminę dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego
- f) organizacja dowozów uczniów ( w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- g) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących tworzenia , likwidacji i przekształcania jednostek obsługiwanych oraz ich obwodów,
- h) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- i) koordynowanie nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- j) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- k) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- l) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- m) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,
- n) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Grzegorzew
- o) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- p) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Grzegorzew i zarządzeń Wójta Gminy Grzegorzew dotyczących oświaty.

#### **§ 4.**

1. Zespół współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.
2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje zakresu określonego w art. 10 c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Rozdział 3.**

#### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 5.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości i innych przewidzianych przepisami prawa dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy uwzględniający podział na jednostki obsługiwane.

#### **§ 6.**

1. Źródłami finansowania działalności Zespołu są:
  - 1) subwencja oświatowa;
  - 2) dotacja budżetu Gminy;
  - 3) środki ze źródeł krajowych i zagranicznych, inne niewymienione w pkt 1 i 2.
2. Środki określone w ust. 1 pkt 1 i 2 są przekazywane na rachunek Zespołu w miesięcznych ratach.
3. Planowanie i dystrybucja środków odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja i zarządzanie**

#### **§ 7.**

1. Zespołem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.
2. Kierownik Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Grzegorzew.
3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Wójt Gminy Grzegorzew.
4. Kierownik zespołu samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.
6. Do zadań Kierownika Zespołu należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zespołu,
- 2) organizowanie pracy podlegającego Zespołu,
- 3) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu,
- 4) składanie informacji Wójtowi Gminy na temat finansowej i bieżącej działalności Zespołu,
- 5) realizacja planu finansowego Zespołu.

#### **§ 8.**

1. Zadania Zespołu realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Zespole pracowników
2. Kierownik Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Zespołu.
3. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9.**

1. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu, ogólne zasady funkcjonowania oraz kompetencje kadry, tryb pracy i zakres działania określono w regulaminie organizacyjnym Zespołu ustalonym przez Kierownika Zespołu i zatwierdzonym przez Wójta Gminy Grzegorzew.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Przewodniczący Rady Gminy  
/-/ Waldemar Banasiak