

**STATUT**  
**GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY**  
**W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1/ **Zespole** - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświaty w Goczałkowicach-Zdroju,
- 2/ **szkole**- należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum.

§ 2

Gminny Zespół Oświaty (GZO) jest jednostką organizacyjną Gminy Goczałkowice-Zdrój działająca w formie jednostki budżetowej, realizująca część budżetu Gminy w dziale „Oświata i wychowanie” oraz w dziale „Edukacyjna opieka wychowawcza”.

§ 3

Gminny Zespół Oświaty działa na podstawie następujących przepisów :

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. )
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
3. ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

§ 4

Zespół obejmuje zasięgiem swego działania szkoły znajdujące się na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój.

§ 5

Siedziba Zespołu mieści się w Goczałkowicach-Zdroju.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

#### § 6

Podstawowym celem działalności Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, dla których Gmina Goczałkowice-Zdrój jest organem prowadzącym, a także wykonywanie innych zadań w zakresie systemu oświaty powierzonych Gminie, a określonych w przepisach.

#### § 7

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) tworzenie planu finansowego szkół i przedszkoli w oparciu o propozycje budżetu przedstawione przez dyrektorów szkół i przedłożenie go Wójtowi Gminy,
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi z budżetu gminy,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych,
- 4) prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników oświaty oraz dokonywanie rozliczeń z urzędem skarbowym i ZUS-em
- 5) planowanie i nadzorowanie inwentaryzacji w szkołach,
- 6) nadzorowanie dyscypliny finansowej i budżetowej w szkołach.
- 7) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół,
- 8) opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedkładanie ich Wójtowi do zatwierdzenia
- 9) przedstawianie Radzie Gminy i Wójtowi Gminy rocznych i okresowych sprawozdań z realizacji zadań statutowych Zespołu w układzie rzeczowym i finansowym,
- 10) prowadzenie sprawozdawczości oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych zadań rzeczowych, zatrudnienia, wynagrodzeń itp., w tym sprawozdań w ramach systemu informacji oświatowej
- 11) sporządzanie sprawozdań i informacji na potrzeby innych organów uprawnionych do sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie oświaty
- 12) współdziałanie ze szkołami i innymi służbami w zakresie organizacji nauczania specjalnego oraz organizacji „zielonych szkół”,
- 13) organizowanie dowozu dzieci do szkół
- 14) prowadzenie spraw związanych z organizacją i finansowaniem warsztatów ekologicznych oraz profilaktyką zdrowotną dzieci i młodzieży szkolnej
- 15) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym oraz awansem zawodowym nauczycieli
- 16) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem uczniom pomocy materialnej
- 17) prowadzenie spraw związanych z organizacją nauczania indywidualnego
- 18) prowadzenie spraw związanych z organizacją wypoczynku dzieci i młodzieży
- 19) prowadzenie spraw związanych z organizacją konkursów, zawodów, turniejów i przeglądów
- 20) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dofinansowania zatrudnienia młodocianych pracowników
- 21) kontrola realizacji obowiązku nauki młodzieży w wieku 16-18 lat
- 22) podejmowanie działań i czynności w celu przedstawienia Wójtowi Gminy i Radzie Gminy propozycji dotyczących funkcjonowania oświaty oraz projektów odpowiednich uchwał i zarządzeń wynikających z ustawowych zadań organu prowadzącego szkoły,

- 23) sporządzanie symulacji wynagrodzeń oraz opracowywanie projektów uchwał w sprawach wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
- 24) sporządzanie opinii oraz wniosków w sprawach pracowniczych, w tym występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia
- 25) występowanie z wnioskami o dotacje i fundusze zewnętrzne na realizację zadań o charakterze edukacyjnym
- 26) wykonywanie innych zadań w zakresie systemu oświaty powierzonych Gminie, nie zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy lub Wójta Gminy.

### Rozdział 3

## Organizacja Zespołu

#### § 8

1. Zespołem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Zespołu ustala Wójt Gminy.

#### § 9

Strukturę i zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika, a zatwierdzany przez Wójta Gminy.

#### § 10

1. Kierownik Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
2. Kierownik reprezentuje Zespół na zewnątrz.

#### § 11

1. Kierownik jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. Kierownik ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników Zespołu.

#### § 12

Zastępstwo podczas nieobecności Kierownika sprawuje Główny Księgowy Zespołu lub inna osoba upoważniona przez Kierownika.

#### § 13

Celem wykonywania swoich zadań Kierownik współpracuje w szczególności z :

- 1) Kuratorium Oświaty w Katowicach
- 2) Urzędem Gminy w Goczałkowicach-Zdroju, jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego

- 3) związkami zawodowymi działającymi w zakresie oświaty,
- 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie, Zespołem Opieki Zdrowotnej i innymi jednostkami,
- 5) klubami sportowymi i innymi stowarzyszeniami.

#### § 14

Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.

### Rozdział 4

#### **Majątek i gospodarka finansowa**

#### § 15

Gminny Zespół Oświaty jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i jest finansowany z budżetu Gminy uchwalanego corocznie przez Radę Gminy.

#### § 16

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.
2. Opracowanie rocznego planu finansowego oraz jego realizacja należy do obowiązków kierownika.

#### § 17

Zespół posiada własny rachunek bankowy, którym dysponuje samodzielnie.

#### § 18

Zespół zarządza mieniem przekazanym na zasadzie odrębnych ustaleń.

### Rozdział 5

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 19

Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*Czesław Furczyk*