

**Statut
Zespołu Obsługi Oświaty w Bukowcu**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół Obsługi Oświaty w Bukowcu, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową Gminy Bukowiec realizującą zadania w zakresie wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek oświatowych, jak również Zespołu, a także inne zadania gminy.

§ 2. Zespół Obsługi Oświaty w Bukowcu jest jednostką obsługującą i obejmuje swoją działalnością wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bukowiec, a także realizację innych zadań gminy.

§ 3. Zespół obejmuje swoją działalnością następujące jednostki zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bukowcu;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Dr Floriana Ceynowy w Przysiersku;
- 3) Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Różannie;
- 4) Przedszkole w Bukowcu;
- 5) Przedszkole w Przysiersku.

§ 4. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Bukowiec, ul. Dr Fl. Ceynowy 14.

§ 5. Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu Gminy Bukowiec.

**Rozdział 2.
Cel i zakres działania**

§ 6. Do zadań Zespołu jako jednostki obsługującej należy:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w art. 4 ust.3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r., poz.120 ze zm.);
- 2) opracowywanie projektów planów i analiz ekonomicznych, w tym bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym i przygotowywanie niezbędnych wniosków do organu prowadzącego;
- 3) prowadzenie obsługi kadrowo - płacowej: ewidencja dokumentacji dotyczącej zatrudnienia, zmian w okresie trwania stosunku pracy, przygotowywanie list płatniczych, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych oraz wydawanie zaświadczeń pracownikom jednostek obsługiwanym;
- 4) naliczanie i odprowadzanie należnych składek z tytułu ubezpieczeń pracowniczych i należności podatkowych oraz współpraca z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w tym zakresie;
- 5) naliczanie i odprowadzanie innych składek pracowniczych zgodnie z zawartymi porozumieniami;
- 6) opracowywanie projektów zmian planów finansowych oraz innych zmian na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanym;
- 7) koordynacja spraw organizacyjno - administracyjnych jednostek obsługiwanym dla zapewnienia odpowiednich warunków ich działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanym;

- 9) archiwizowanie dokumentacji własnej i współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie archiwizowania ich dokumentacji;
- 10) prowadzenie obsługi finansowo - księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie rent i emerytur pracowników jednostek obsługiwanym;
- 12) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanym;
- 13) współpraca z dyrektorami w zakresie zatwierdzania arkuszy organizacyjnych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki w zakresie dopuszczalnym przepisami;
- 15) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 16) rozliczanie finansowe dowozu uczniów do szkół;
- 17) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych oraz wyprawek szkolnych dla uczniów;
- 18) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych oraz organizacją dowozu dzieci i młodzieży do szkół na terenie gminy Bukowiec;
- 19) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Bukowiec i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty;
- 20) przygotowanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów szkół i przedszkoli;
- 21) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów kształcenia pracowników młodocianym;
- 22) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty;
- 23) wykonywanie sprawozdań Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty i innych przewidzianym prawem;
- 24) rozliczanie i obsługa dotacji dla podmiotów świadczących usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na terenie gminy Bukowiec;
- 25) obsługa organizacyjna, techniczna i zapewnienie efektywnego funkcjonowania hali widowiskowo-sportowej, zlokalizowanej przy Szkole Podstawowej w Bukowcu.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7. Zespołem kieruje Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Bukowiec.

§ 8. Kierownik Zespołu zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 9. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, w tym określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Zespołu;
- 3) wydawania zarządzeń określających działalność Zespołu;
- 4) określenie kierunku i podmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji;
- 5) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) współpraca z dyrektorami szkół i przedszkoli.

§ 10. Kierownik Zespołu ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Zespołu oraz terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań Zespołu.

§ 11. Zespół Obsługi Oświaty w Bukowcu jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu.

§ 12. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres działania Zespołu Obsługi Oświaty w Bukowcu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Zespołu i zatwierdzony przez Wójta Gminy Bukowiec.

Rozdział 4. Zasady gospodarki finansowej

§ 13. Zespół Obsługi Oświaty w Bukowcu prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Bukowiec uchwalonego przez Radę Gminy Bukowiec.

§ 15. Ewidencja księgowa jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 17. Zespół używa pieczęci o treści " Zespół Obsługi Oświaty ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec"

§ 18. W korespondencji Zespół Obsługi Oświaty w Bukowcu posługuje się oznakowaniem akt o symbolu ZOO, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

§ 19. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Czesław Wszółek