

**Uchwała nr VIII/61/07**  
**Rady Gminy Radziechowy-Wieprz**  
**z dnia 29 maja 2007r.**

**w sprawie: nadania statutu Gminnemu Zarządowi Oświaty w Wieprzu**

Na podstawie art.18 ust 2 pkt 9 litera h i art.40 ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 .Nr 142 poz. 1591 z późn.zm). oraz art.21 ust.1 pkt.2 ustawy. z dnia 30czerwca.2005r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2005r. Nr.249 pozycja 2104 z póź. zm.) w związku z art.5c pkt.1 i art.5 ust.9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 265 poz.2572 z późn.zm.)

**Rada Gminy Radziechowy-Wieprz uchwala co następuje:**

**§1**

Nadaje się statut Gminnemu Zarządowi Oświaty w Wieprzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY**

*Marian Motyka*

## **STATUT GMINNEGO ZARZĄDU OŚWIATY**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Gminny Zarząd Oświaty w Radziechowach – Wieprzu, zwany dalej Zarządem, jest jednostką organizacyjną gminy.
2. Nadzór nad działalnością Zarządu sprawuje Wójt Gminy
3. Siedziba Zarządu mieści się w budynku Urzędu Gminy Radziechowy Wieprz.

#### **§ 2**

Gminny Zarząd Oświaty w Radziechowach – Wieprzu działa w oparciu o przepisy prawa, a w szczególności:

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

### **Cele i zadania**

#### **§ 3**

Podstawowym celem działania Zarządu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Radziechowy – Wieprz tj.:

1. Zespół Szkół im. Ks. Prał. Stanisława Gawlika w Radziechowach
2. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Bystrej

3. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Przybędzy
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Klicha w Wieprzu
5. Szkoła Podstawowa im. Franciszka Polaka w Juszczynie
6. Szkoła Podstawowa im.Ks. Jana Twardowskiego w Brzuśniku
7. Gimnazjum Publiczne nr 2 w Wieprzu
8. Gimnazjum Publiczne nr 3 w Juszczynie
9. Przedszkole Publiczne w Juszczynie
10. Przedszkole Publiczne w Radziechowach
11. Przedszkole Publiczne w Wieprzu

#### **§ 4**

Do zadań Zarządu w zakresie obsługi organizacyjno - administracyjnej należy:

1. prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej oraz nadzorowanie właściwej obsługi kadrowej w szkołach i przedszkolach,
2. przeprowadzanie konkursów na dyrektorów szkół i przedszkoli
3. przeprowadzanie procedury związanej z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego,
4. organizowanie dowozu uczniów do szkół,
5. przygotowywanie do zatwierdzenia rocznych arkuszy organizacji szkół i przedszkoli oraz bieżące analizowanie ich realizacji,
6. przygotowanie materiałów do oceny pracy dyrektora szkoły lub przedszkola w porozumieniu z Kuratorium Oświaty,
7. przygotowanie Regulaminów wynagradzania nauczycieli na dany rok,
8. współpraca z dyrektorami placówek w sprawie ustalania stawek wynagrodzeń dla pracowników obsługi,
9. prowadzenie spraw związanych z nagrodami dla nauczycieli,
10. prowadzenie spraw dot. dofinansowania dokształcania zawodowego nauczycieli,
11. prowadzenie spraw związanych z pomocą zdrowotną dla nauczycieli
12. prowadzenie spraw dot. pomocy materialnej w formie stypendiów dla uczniów
13. dofinansowanie dla pracodawców z tytułu przyuczenia do zawodu młodocianego pracownika,
14. wykonywanie zadań wynikających z zawartych porozumień z Kuratorem Oświaty,
15. coroczne opracowywanie i przedkładanie Radzie Gminy danych z zakresu funkcjonowania oświaty w gminie,
16. opracowywanie zbiorczych sprawozdań statystycznych, analiz oraz informacji w zakresie zadań oświatowych.

## **§ 5**

Do zadań Zarządu w zakresie obsługi finansowo – księgowej należy:

1. prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
2. przygotowywanie zbiorczych planów finansowych do projektu budżetu
3. dokonywanie analiz planów finansowych obsługiwanych placówek oraz bieżące analizowanie ich realizacji,
4. dokonywanie podziału środków finansowych przyznanych uchwałą budżetową dla wszystkich obsługiwanych placówek,
5. występowanie o środki finansowe z rezerwy budżetowej na zadania zlecone i zadania celowe,
6. ewidencjonowanie składników majątkowych placówek – zbiorczo
7. organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji mienia placówek,
8. sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych jednostkowych i zbiorczych obsługiwanych placówek,
9. sporządzanie i wypłacanie wynagrodzeń, zasiłków oraz innych świadczeń pracownikom oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń pracowniczych,
10. sprawowanie nadzoru nad racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych i przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
11. prowadzenie obsługi finansowo - księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli czynnych i emerytowanych oraz pracowników nie będących nauczycielami ,
12. rozliczanie PFRON z podległych placówek,
13. archiwizowanie dokumentacji finansowo – księgowej, płacowej i zasiłkowej.

## **Gospodarka finansowa**

## **§ 6**

1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zarządu jest roczny plan finansowy sporządzony przez Dyrektora Zarządu, zatwierdzony i uchwalony przez Radę Gminy
3. Wysokość rocznych środków na finansowanie działalności Zarządu określa Rada Gminy.
4. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zarządu ponoszą Dyrektor Zarządu oraz Główny Księgowy w zakresie mu powierzonym.
5. Majątek Zespołu stanowi jego wyposażenie ujęte w księgach inwentarzowych.

## **Organizacja jednostki**

### **§ 7**

Organem założycielskim Gminnego Zarządu Oświaty jest Gmina Radziechowy – Wieprz

### **§ 8**

Dyrektora Zarządu powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

### **§ 9**

Głównego księgowego oraz innych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zarządu i jest on przełożonym służbowym oraz reprezentantem pracodawcy dla pozostałych pracowników.

### **§ 10**

Dyrektor Zarządu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy zgodnie z art. 47 ustawy o samorządzie gminnym

### **§ 11**

Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

1. reprezentowanie Zarządu na zewnątrz,
2. planowanie i prawidłowa realizacja gospodarki finansowej Zarządu,
3. wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji służbowych oraz przepisów regulujących działalność Zarządu,
4. odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań statutowych,
5. przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zarządu,
6. współpraca z właściwą Komisją Rady Gminy w zakresie powierzonych mu obowiązków,
7. wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy.

### **§ 12**

1. Funkcjonowanie Zarządu opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań

2. Organizację wewnętrzną, szczegółowe zadania i schemat organizacyjny określa Regulamin Organizacyjny Zarządu nadany przez Dyrektora Zarządu.

### **§ 13**

Zasady zatrudniania, wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w Zarządzie określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

1. Statut nadaje Rada Gminy Radziechowy – Wieprz
2. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania

### **§ 15**

Zarząd może używać skrótu: GZO w Radziechowach - Wieprzu