

**Uchwała Nr XXXII/34/09
Rady Gminy Przystajń
z dnia 26 maja 2009 roku**

w sprawie : uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Oświaty Samorządowej w Przystajni

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9h, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm.) oraz art. 238 ust.3 w związku z art.21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) **Rada Gminy uchwala, co następuje:**

§ 1.

Uchwala się Statut Gminnego Zespołu Oświaty Samorządowej w Przystajni w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/21/06 Rady Gminy Przystajń z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr XVII/12/96 Rady Gminy Przystajń z dnia 25 kwietnia 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświaty Samorządowej.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Henryka Kapuścik
mgr Henryka Kapuścik

STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY SAMORZĄDOWEJ W PRYZSTAJNI

§ 1.

GZOS realizuje zadania gminy wynikające z :

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. m.),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela /t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm),
- ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej /Dz. U. z 2004 r. Nr 49, poz. 463 z późn. zm),
- innych aktów prawnych, niezbędne do funkcjonowania jednostki i realizacji zadań,
- postanowień niniejszego statutu.

§ 2.

1. GZOS jest jednostką organizacyjną Gminy Przystajń.
2. GZOS jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
3. Siedzibą GZOS jest miejscowość Przystajń.

§ 3.

1. GZOS kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnianych w GZOS.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora GZOS, w tym zatrudnianie i zwalnianie, wykonuje Wójt Gminy Przystajń.
4. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację przypisanych GZOS zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych środków finansowo – rzeczowych.
5. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w zakresie przydzielonych zadań na podstawie upoważnień.
6. Dyrektor GZOS jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostki, mających na celu realizację zadań statutowych GZOS wobec władz, organów, instytucji, banków.
7. Dyrektor GZOS składa Radzie Gminy w Przystajni coroczne sprawozdanie z zakresu działalności GZOS.
8. Do realizacji zadań statutowych Dyrektor GZOS jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji do realizacji zadań statutowych.

9. W razie nieobecności Dyrektora zadania związane z bieżącym zarządzaniem GZOS wykonuje upoważniony pracownik.
10. Stan prawny pracowników GZOS reguluje Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).
11. Zasady wynagradzania pracowników GZOS reguluje ustawa , o której mowa w pkt 10 wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 4.

1. GZOS jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. GZOS prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej GZOS jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
4. GZOS w celu realizowania zadań ustawowych posiada wyodrębnione rachunki bankowe.
5. GZOS nie tworzy gospodarstw pomocniczych.

§ 5.

W GZOS wyodrębnia się następujące stanowiska:

- Dyrektor GZOS,
- Główny księgowy,
- Stanowiska ds. księgowości budżetowej,
- Kierowca.

§ 6.

Do głównych zadań Zespołu należą:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej publicznych szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Przystajń,
- 2) sporządzanie sprawozdań, prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków ,
- 3) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych,
- 4) opracowywanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie zadań oświaty i wychowania,
- 5) organizacja dowozu uczniów do szkół,
- 6) prowadzenie innych spraw z zakresu oświaty i wychowania.
- 7) wykonywanie zadań zleconych na podstawie innych, niż wymienione w §1, obowiązujących przepisów oraz zawartych porozumień i umów (zleconych przez organy administracji rządowej i organy jednostek samorządu terytorialnego),
- 8) załatwianie spraw związanych z przyznaniem pomocy materialnej dla uczniów w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego,
- 9) załatwianie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych,
- 10) prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej na poziomie gminy.

§ 7.

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Henryka Kapuściak
mgr Henryka Kapuściak