

**UCHWAŁA NR XV/139/2015
RADY MIEJSKIEJ W DREZDENKU**

z dnia 9 grudnia 2015 r.

w sprawie nadania statutu Miejsko – Gminnemu Zespołowi Oświaty w Drezdenku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h, art. 9 ust. 1 oraz art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2015r., poz. 1515) art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.) Rada Miejska w Drezdenku uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejsko – Gminnemu Zespołowi Oświaty w Drezdenku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXVI/263/09 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Drezdenka.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Adam Kołwzan

Załącznik do Uchwały Nr XV/139/2015
Rady Miejskiej w Dreddenku
z dnia 9 grudnia 2015 r.

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. Miejsko – Gminny Zespół Oświaty w Dreddenku zwany dalej „Zespołem”, jest gminną jednostką organizacyjną.

§ 2. Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r., poz. 1515 z późn.zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z. 2014r., poz. 191 z późn.zm.);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn.zm.);
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn.zm.);
- 7) niniejszego Statutu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa o:

- 1) Zespole należy przez to rozumieć jednostkę obsługującą tj. Miejsko – Gminny Zespół Oświaty w Dreddenku;
- 2) placówkach oświatowych należy przez to rozumieć jednostki obsługiwane tj.:
 - a) Zespół Szkół im. H. Sienkiewicza w Dreddenku, ul. Portowa 1, 66-530 Dreddenko w skład którego wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa Nr 3 w Dreddenku,
 - Gimnazjum Nr 2 w Dreddenku,
 - b) Gimnazjum nr 1 im. Józefa Nojiego w Dreddenku, plac Wolności 8, 66-530 Dreddenko,
 - c) Szkołę Podstawową nr 1 w Dreddenku, ul. Szkolna 11, 66 - 530 Dreddenko,
 - d) Szkołę Podstawową w Drawinach, Drawiny 62, 66 - 530 Dreddenko,
 - e) Szkołę Podstawową w Grotowie, Grotów 88, 66 - 530 Dreddenko,
 - f) Szkołę Podstawową w Goszczanowie, Goszczanowo 18a, 66-530 Dreddenko,
 - g) Szkołę Podstawową w Gościmiu, Gościm 141, 66-530 Dreddenko,
 - h) Szkołę Podstawową w Niegosławiu, Niegosław 69, 66 - 530 Dreddenko,
 - i) Szkołę Podstawową w Rąpinie, Rąpin 54,66 - 530 Dreddenko,
 - j) Szkołę Podstawową w Starych Bielicach, Stare Bielice 13, 66 - 530 Dreddenko,
 - k) Szkołę Podstawową w Trzebiczu, ul. Szkolna 1, 66-530 Dreddenko,
 - l) Publiczne Przedszkole w Dreddenku, ul. Kopernika 16, 66-530 Dreddenko;
- 3) dyrektorze Zespołu należy przez to rozumieć kierownika jednostki obsługującej;
- 4) dyrektorze placówki oświatowej należy przez to rozumieć kierownika jednostki obsługiwanej.

§ 4. 1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Dreddenko, zapewniającą wspólną obsługę placówkom oświatowym prowadzonym przez Gminę Dreddenko.

2. Zespół realizuje zadania własne i zlecone gminy w ramach oświaty poprzez obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno – organizacyjną placówek oświatowych.

3. Obszarem działania Zespołu jest obszar Gminy Drezdenko.

4. Siedzibą Zespołu jest budynek Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku, znajdujący się przy ul. Ogrodowej 1.

5. Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Miejsko–Gminny Zespół Oświaty ul. Ogrodowa 1, 66-530 Drezdenko

6. Zespół używa skrótu o następującej treści: MGZO.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Zespołu

§ 5. Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej placówek oświatowych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b) prowadzenie kasy,
 - c) opracowywanie na wniosek kierowników jednostek obsługiwanych planów finansowych i ich zmian,
 - d) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - f) sporządzanie list płac,
 - g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS itp.,
 - h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art.30a Karta Nauczyciela,
 - j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdań finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- 2) prowadzenie obsługi rachunkowej placówek oświatowych, a w szczególności:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych,
 - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) obsługa prawna placówek oświatowych;
- 4) prowadzenie obsługi administracyjno-organizacyjnej placówek oświatowych, w szczególności:
 - a) prowadzenie zasobów archiwalnych,
 - b) prowadzenie teczek osobowych dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu,
 - c) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - d) realizowanie, wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych, zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane, poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby placówek oświatowych,
 - e) dokonywanie zakupów na rzecz placówek oświatowych w przypadku, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych;
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez organy gminy, a w szczególności:

- a) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- b) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- c) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania na kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- d) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej stypendiów dla uczniów za wybitne wyniki w dziedzinie wiedzy i sportu,
- e) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów,
- f) obsługa finansowo-księgowa, przyjmowanie zgłoszeń od pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi oraz przygotowywanie decyzji o zwrot dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych,
- g) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- h) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów,
- i) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dotyczącym systemu informacji oświatowej,
- j) prowadzenie rejestru niepublicznych jednostek systemu oświaty,
- k) udzielanie i rozliczanie dotacji dla niepublicznych jednostek systemu oświaty oraz kontrola prawidłowości wykorzystania tej dotacji,
- l) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
- m) udzielanie i rozliczanie dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce oraz kontrola prawidłowości wykorzystania tej dotacji,
- n) organizacja dowozu uczniów, (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- o) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- p) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- q) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- r) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- s) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na nauczyciela mianowanego,
- t) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- u) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w szkołach i placówkach oświatowych, zgodnie z odrębną procedurą,
- v) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Drezdenka
- w) zapewnienie warunków działania placówek oświatowych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- x) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- y) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- z) wyposażenie placówek oświatowych w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych placówek oświatowych.

§ 6. Zespół czuwa nad:

- 1) prawidłowością dysponowania przyznanymi placówkom oświatowym środkami oraz dysponowania mieniem;
- 2) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz przestrzegania przepisów BHP.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. Zespół jest jednostką organizacyjną gminy nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Zespołem kieruje dyrektor Zespołu, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Drezdenka.

3. Dyrektor Zespołu i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.

4. Dyrektor Zespołu podlega bezpośrednio Burmistrzowi Drezdenka, a pracownicy Zespołu podlegają bezpośrednio dyrektorowi.

5. Dyrektor Zespołu kieruje jednoosobowo działalnością Zespołu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Drezdenka.

6. Dyrektor Zespołu składa Burmistrzowi Drezdenka corocznie sprawozdanie z działalności oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

§ 8. Dyrektor Zespołu jest właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę z pracownikami Zespołu w tym z głównym księgowym oraz ustalania dla nich zakresów czynności.

§ 9. 1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.

2. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz zakres obowiązków określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Drezdenka.

§ 10. 1. Nadzór bezpośredni nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Drezdenka.

2. W ramach sprawowania nadzoru Burmistrz Drezdenka uprawniony jest, w szczególności do:

- 1) określania kierunków działania Zespołu;
- 2) dokonywania oceny pracy dyrektora Zespołu;
- 3) wstrzymywania decyzji dyrektora Zespołu oraz zalecenia ich zmiany lub uchylecia.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 11. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy.

3. Zespół prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na placówki oświatowe.

§ 12. 1. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia placówek oświatowych.

2. Za stan mienia Zespołu odpowiada dyrektor Zespołu.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

UZASADNIENIE

Podjęcie niniejszej uchwały w sprawie wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw, która zmienia podstawę prawną funkcjonowania Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku. Przedmiotowa zmiana determinuje konieczność zmiany statutu w którym dostosowuje się jego zakres oraz terminologię do nowych uregulowań.