

**Załącznik  
do uchwały nr VI/28/2007  
Rady Gminy Tomaszów Maz  
z dnia 26 kwietnia 2007 r**

## **STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W GMINIE TOMASZÓW MAZ**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Maz, zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, wraz z późn. zmianami),
- 2) uchwał Rady Gminy Tomaszów Maz dotyczących zakresu działania Zespołu,
- 3) niniejszego statutu,
- 4) innych obowiązujących przepisów.

#### **§ 2.**

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Tomaszów Maz i działa jako jednostka budżetowa.
2. Siedziba Zespołu mieści się w budynku wyznaczonym przez Wójta Gminy Tomaszów Maz.

#### **§3.**

1. Zespół obejmuje swoją działalnością realizację zadań oświatowych w tym obsługę placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Tomaszów Maz, do których należą: przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja oraz zespoły szkół.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt ( lub z upoważnienia wójta – zastępca wójta).

#### **§ 4.**

Zespół używa pieczęci o treści: „**Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Maz, 97-200 Tomaszów Maz ul I. Mościckiego 4**”.

## ZADANIA I ORGANIZACJA ZESPOŁU

### § 5.

1. Zespół nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy Tomaszów Maz.
2. Zespół posługuje się **symbolem ZEAS.**

### § 6.

Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

### § 7.

1. Zespół prowadzi obsługę finansową, ekonomiczną i organizacyjną przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i innych placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Tomaszów Maz.

#### 2. **Do zadań Zespołu należy w szczególności:**

- 1) obsługa finansowo-księgową, w tym prowadzenie rachunkowości i nadzór nad racjonalną, celową i terminową realizacją wydatków przez placówki oświatowe,
- 2) opracowanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych we współpracy z placówkami oświatowymi,
- 3) ogólna sprawozdawczość oświatowa, która zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi spoczywa na organie prowadzącym szkoły i placówki oświatowe,
- 4) organizowanie i wypłacanie wynagrodzeń pracownikom oświaty, prowadzenie ewidencji danych o wynagrodzeniu i zatrudnieniu,
- 5) przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych oraz prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie,
- 6) współdziałanie z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie spraw socjalno-bytowych pracowników,
- 7) przygotowywanie wniosków do Kuratora Oświaty w sprawach likwidacji szkół, przedszkoli lub ich przekształcania,
- 8) prowadzenie archiwizowanie dokumentacji Zespołu,
- 9) współdziałanie z dyrektorami placówek oświatowych w sprawie organizacji dowozu dzieci i uczniów do szkoły ( przedszkola),
- 10) współdziałanie z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie sporządzania rocznych arkuszy organizacyjnych, w tym wnioskowanie i wnoszenie uwag do projektów rocznych arkuszy organizacyjnych szkół,
- 11) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie realizacji zadań oświatowych,
- 12) współdziałanie z Kuratorium Oświaty i instytucjami oświatowymi.
- 13) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem uczniom stypendiów i zasiłków szkolnych , zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz z uchwałami Rady Gminy.

## **§ 8.**

W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska:

- 1) kierownik,
- 2) księgowy,
- 3) specjalista ds. płacowo- socjalnych,
- 4) specjalista ds. płacowo- finansowych.

## **§ 9.**

1. Zespołem kieruje Kierownik, który jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Tomaszów Maz.

2. Kierownik zarządza Zespołem, ponosi odpowiedzialność za całokształt jego działalności i reprezentuje go na zewnątrz zgodnie z niniejszym statutem i w oparciu o pełnomocnictwo udzielone mu przez Wójta Gminy Tomaszów Maz.

### **3. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy:**

- 1) organizowanie pracy Zespołu;
- 2) sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej w stosunku do podległych pracowników;
- 3) przeprowadzanie kontroli placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę, zgodnie z zakresem ustalonym przez Wójta Gminy oraz składanie Wójtowi pisemnych informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli;
- 4) zapewnienie wykonywania zadań wynikających z uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta oraz aktów prawnych wyższego rzędu;
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz zarządzeń Wójta w sprawach oświaty i wychowania;
- 6) opracowywanie zbiorczych wniosków do budżetu gminy dotyczących zapotrzebowania na środki finansowe, bieżąca współpraca ze skarbnikiem Gminy w zakresie spraw finansowych ;
- 7) kierowanie działaniami zmierzającymi do prawidłowego funkcjonowania placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Tomaszów Maz.
- 8) samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem,
- 9) planowanie, realizowanie i rozliczanie budżetu oświaty,
- 10) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych, zgodnie z decyzjami Wójta Gminy,
- 11) opracowywanie zbiorowych analiz kwalifikacji kadry pedagogicznej oraz zapotrzebowania nauczycieli poszczególnych specjalności,
- 12) przeprowadzanie kontroli wstępnej operacji finansowych i gospodarczych dokonywanych przez dyrektorów placówek oświatowych, określenie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 13) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu i zapewnienie sprawności ich obiegu,

- 14) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w sprawach organizacji roku szkolnego i w zakresie innych spraw oświatowych,
- 15) zapewnienie pracownikom Zespołu higienicznych i bezpiecznych warunków pracy,
- 17) decydowanie w sprawach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników Zespołu, w ramach posiadanych środków budżetowych,
- 18) ustalenie wewnętrznej organizacji Zespołu, w tym określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 19) ocena pracy pracowników Zespołu pod względem terminowości i zgodności z prawem wykonywania przez nich zadań zawartych w ich zakresach czynności,
- 20) wydawanie decyzji w sprawie przyznawania uczniom stypendiów i zasiłków szkolnych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy w tym uchwały Rady Gminy,
- 21) składanie sprawozdań ze swojej działalności Wójtowi Gminy Tomaszów Maz oraz przedstawienie potrzeb w zakresie polityki oświatowej.

#### **§ 10.**

W czasie nieobecności Kierownika Zespołu, lub niemożności pełnienia obowiązków, zastępuje go wyznaczony pracownik Zespołu.

#### **§ 11.**

Podział czynności i zakres działań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu sporządzony przez Kierownika i zatwierdzony przez Wójta Gminy Tomaszów Maz.

#### **§ 12.**

1. Organem nadzorującym działalność Zespołu jest Wójt Gminy Tomaszów Maz.
2. W ramach sprawowanego nadzoru Wójt Gminy Tomaszów Maz uprawniony jest do:
  - 1) określenia kierunków działania Zespołu,
  - 2) dokonywania oceny pracy Kierownika,
  - 3) wstrzymywania wykonywania decyzji Kierownika oraz zalecania ich zmiany.
3. Rada Gminy kontroluje działalność Zespołu za pośrednictwem Komisji Oświatowej i Komisji Rewizyjnej.

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 13.**

Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony statutem i pełnomocnictwem wymagana jest zgoda Wójta Gminy Tomaszów Maz.

#### **§ 14.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych określających zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, będący planem dochodów i wydatków.
3. Nadzór nad wykonywaniem budżetu sprawuje Skarbnik Gminy.

#### **§ 15.**

1. Za całokształt gospodarki finansowej Zespołu odpowiada Kierownik Zespołu.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową Zespołu, w tym przestrzeganie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, odpowiada księgowy Zespołu.
3. Za wydatki poszczególnych placówek oświatowych pod względem merytorycznym odpowiedzialność ponoszą dyrektorzy placówek.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 16.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

#### **§ 17.**

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie obowiązującym przy jego nadawaniu.