Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 139/XXIII/16

Rady Gminy Janów

z dnia 29 września 2016 r.

STATUT

ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W JANOWIE

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Janowie zwany dalej ZOPO jest gminną jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446),

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. - o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 ze zm),

3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047),

4) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.),

5) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r ., poz. 2156 ze zm.),

6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz.191 ze zm.),

7) niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą ZOPO jest budynek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Janowie przy ulicy Szkolnej 2.

§ 3. 1. ZOPO zapewnia obsługę finansową, księgową, administracyjną i organizacyjną wymienionym poniżej jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi:

1) Gimnazjum w Piasku im. Armii Krajowej, 42-253 Janów, Piasek, ul. Żurawska 2,

2) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Janowie, 42-253 Janów, ul. Szkolna 2, w skład którego wchodzą:

- Szkoła Podstawowa w Janowie im. Romualda Traugutta,
- Przedszkole w Janowie,

3) Szkoła Podstawowa w Lusławicach im. Władysława Broniewskiego, 42-253 Janów, Lusławice 70,

4) Szkoła Podstawowa w Lgoczance im. Św. Stanisława Kostki, 42-253 Janów, Lgoczanka 1A,

5) Przedszkole w Złotym Potoku, 42-253 Janów, Złoty Potok, Plac Chrzciciela 31,

6) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Siedlcu, 42-253 Janów, Siedlec, ul. Szkolna 2.

2. ZOPO realizuje zadania własne i inne zadania będące zadaniami organu prowadzącego, a zlecone do prowadzenia.

3. ZOPO używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych

w Janowie

42-253 Janów, ul. Szkolna 2

Rozdział 2.
Cel i zakres działania

§ 4. Do zadań ZOPO należy:

1) W zakresie obsługi finansowej :

- Prowadzenie obsługi rachunków bankowych ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Pomoc Dyrektorom jednostek obsługiwanych zwanych dalej „Dyrektorami" w opracowywaniu planu finansowego, jego zmian i realizacji,

- Opracowywanie planu finansowego ZOPO - w terminach i zakresie określonym przepisami prawa budżetowego,

- Sporządzanie list wynagrodzeń pracowników ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp., ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Rozliczenie średniego wynagradzania nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,

- Pomoc dyrektorom jednostek obsługiwanych w sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych oraz innych wymaganych przepisami prawa,

- Prowadzenie obsługi finansowej ZFŚS ZOPO i jednostek obsługiwanych.

2) W zakresie obsługi rachunkowej:

- Opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorom jednostek obsługiwanych; opracowanie polityki rachunkowości dla ZOPO,

- Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej ZOPO i jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

- Rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Prowadzenie ewidencji składników majątkowych ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej ZFŚS ZOPO i jednostek obsługiwanych.

3) W zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:

- Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej ZOPO i jednostek obsługiwanych,

- Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie dotacji.

- Realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia ZOPO, a w szczególności:

- Obsługa finansowo – księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- Prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,

- Organizacja dowozu uczniów do jednostek obsługiwanych,

- Planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,

- Kontrola obowiązku szkolnego,

- Koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do jednostek obsługiwanych,

- Weryfikacja projektów organizacyjnych jednostek obsługiwanych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,

- Obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,

- Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostek obsługiwanych,

- Prowadzenie spraw związanych z procedurą przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora jednostek obsługiwanych,

- Prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Śląskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Janów,

- Współpraca z dyrektorami w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,

- Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w Janowie oraz zarządzeń Wójta Gminy Janów dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3.
Gospodarka finansowa

§ 5. ZOPO prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności ZOPO są środki z budżetu gminy.

2. ZOPO prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

3. Mienie ZOPO jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzą składniki mienia jednostek obsługiwanych; za jego stan odpowiada kierownik ZOPO.

Rozdział 4.
Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. ZOPO zarządza kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Janów.

2. Kierownik i pracownicy ZOPO są pracownikami samorządowymi.

3. Kierownik podlega Wójtowi Gminy Janów, a pracownicy podlegają kierownikowi.

4. Kierownik kieruje jednoosobowo działalnością ZOPO na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Janów.

§ 8. Kierownik ZOPO jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami ZOPO.

§ 9. Kierownik ZOPO jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 10. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania ZOPO określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika ZOPO i zatwierdzony przez Wójta Gminy Janów.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 11. Zmiana postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Uzasadnienie

Potrzeba podjęcia niniejszej uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych innych ustaw, np. ustawie o systemie oświaty.

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Janowie został utworzony na podstawie przepisów, które od 1 stycznia 2017 roku nie będą obowiązywały. Pracownicy ZOPO w Janowie prowadzą obsługę administracyjną, finansową, księgową i organizacyjną jednostek obsługiwanych i nadal będą ją prowadzić w myśl nowych przepisów, a wprowadzone zmiany porządkują również katalog tych usług.

Zakres obsługi nie obejmuje kompetencji dyrektorów obsługiwanych jednostek - zaliczanych do sektora finansów publicznych - do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie uchwały uważa się za zasadne.