

S T A T U T
ZAKŁADU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Zakład Obsługi Placówek Oświatowych, zwany dalej Zakładem jest gminną jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16, poz.95 z późniejszymi zmianami/,
- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz.U.Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami/
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela /Dz.U.Nr 3, poz.19 z późniejszymi zmianami/,
- ustawy z dnia 5 stycznia 1991 roku - Prawo budżetowe /jednolity tekst Dz.U.Nr 72 z 1993 roku poz.344 z późniejszymi zmianami/,
- innych obowiązujących przepisów ustawowych,
- niniejszego Statutu

§ 2

1. Zakład działa na terenie Miasta i Gminy.
2. Zakład ma siedzibę w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

Rozdział 2. Cele i zakres działania

§ 3

Celem działania Zakładu jest obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych:

- miejsko-gminnych szkół podstawowych
- miejsko-gminnych przedszkoli wraz z grupą żłobkową
- innych placówek oświatowych w razie ich utworzenia przez Radę Miejską.

§ 4

Realizując cel o jakim mowa w § 3 Zakład może ingerować w działalność obsługiwanych i nadzorowanych jednostek wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i niniejszym Statucie.

§ 5

Działalność Zakładu nie narusza właściwości organów Miasta i Gminy jako podmiotu prowadzącego przedszkola, szkoły podstawowe i inne placówki oświatowe.

Rozdział 3. Gospodarka finansowa

§ 6

1. Zakład prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w prawie budżetowym dla jednostek budżetowych.
2. Zakład jest jednostką samodzielną.

§ 7

1. Źródłami finansowania Zakładu są:
 - 1/ subwencja oświatowa
 - 2/ dotacja z budżetu Miasta i Gminy
 - 3/ źródła własne - w razie utworzenia środków specjalnych
2. Zakład ma prawo stosowania wszystkich form finansowania przewidzianych prawem budżetowym
3. Zakład jest objęty budżetem terenowym i z nim się rozlicza
4. Środki określone w ust.1 są przekazywane na rachunek Zakładu w miesięcznych ratach, a określone w pktcie 3 po decyzji Rady Miejskiej
5. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4. Organizacja i zarządzanie

§ 8

1. Zakład ma strukturę bezwydziałową
2. W Zakładzie tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1/ dyrektor
 - 2/ główny księgowy
3. Pozostałe stanowiska oraz wielkość stanu zatrudnienia Zakładu ustala jego dyrektor w uzgodnieniu z Zarządem Miasta i Gminy.

§ 9

1. Zakładem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Miasta i Gminy
2. Przełożonym służbowym dyrektora jest Burmistrz
3. Burmistrz ustala zakres czynności dyrektora Zakładu

§ 10

1. Dyrektor Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta i Gminy
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1/ reprezentowanie Zakładu na zewnątrz
 - 2/ racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zakładu i wydawanymi przez placówki oświatowe
 - 3/ opracowywanie planów działania Zakładu i przedkładanie Zarządowi Miasta i Gminy sprawozdań z ich wykonania
 - 4/ składanie informacji Burmistrzowi MiG na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zakładu i obsługiwanych placówek
 - 5/ wykonywanie czynności nadzorczych w zakresie określonym w §14
 - 6/ ocena pracy pozapedagogicznej dyrektorów placówek

§ 11

1. Dyrektor Zakładu jest kierownikiem Zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy
2. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Zakładu, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe czynności ze stosunku pracy pracowników Zakładu

§ 12

Wymagane kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników Zakładu określają przepisy odrębne, odnoszące się do niepedagogicznych pracowników resortu oświaty.

Rozdział 5. Zadania

§ 13

Scentralizowana obsługa zapewniona przez Zakład jednostkom wymienionym w §3, obejmuje w szczególności:

- 1/ sprawy administracyjno-gospodarcze
- 2/ obsługę finansowo-księgową /rachunkową/
- 3/ obsługę prawną
- 4/ organizowanie wypłat wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach pracowników obsługiwanych placówek
- 5/ prace statystyczne dotyczące oświaty
- 6/ sporządzanie wymaganych sprawozdań
- 7/ koordynowanie obsługi remontowej i inwestycyjnej
- 8/ opracowywanie projektów planów finansowych obsługiwanych placówek
- 9/ tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w obsługiwanych jednostkach

- 10/ tworzenie warunków do wzajemnej współpracy obsługiwanych jednostek i koordynacja pracy ich dyrektorów
- 11/ prowadzenie akt osobowych dyrektorów obsługiwanych jednostek
- 12/ opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli, przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia
- 13/ przygotowanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcania bądź likwidacji obsługiwanych jednostek i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze
- 14/ współdziałanie z właściwymi komisjami Rady Miejskiej, szczególnie z Komisją Oświaty, Kultury i Sportu
- 15/ współdziałanie z Kuratorem Oświaty
- 16/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Miasta i Gminy bądź Burmistrza

§ 14

1. Zakład w imieniu Miasta i Gminy jako organu prowadzącego szkoły podstawowe i przedszkola sprawuje nadzór nad ich działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - a/ prawidłowość dysponowania przyznanymi szkołom podstawowym i przedszkolom środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem
 - b/ przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów
 - c/ przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkół podstawowych i przedszkoli /wraz z grupą żłobkową/

§ 15

W ramach nadzoru dyrektor Zakładu i upoważnieni przez niego pracownicy Zakładu mają prawo wstępu do nadzorowanych jednostek i prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy

§ 16

1. Dyrektor Zakładu może wydawać dyrektorom nadzorowanych jednostek doraźne zalecenia oraz zgłaszać uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności nadzorczych
2. Dyrektor nadzorowanej jednostki ma prawo zgłosić w ciągu 7 dni zastrzeżenia wobec otrzymanych zaleceń, uwag i wniosków. Zastrzeżenia wnosi się do Zarządu Miasta i Gminy
3. W razie nieuwzględnienia przez Zarząd Miasta i Gminy zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor nadzorowanej jednostki jest zobowiązany powiadomić Zarząd Miasta i Gminy

ny o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

Zmiany niniejszego Statutu wymagają uchwały Rady Miejskiej w Ostrzeszowie

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

H. Mackanić

Henryk Mackanić

