

STATUT

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.

§ 1

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tarnowskich Górach zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Tarnowskie Góry działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r poz.594 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.. Dz. U. z 2013r. poz.1457),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 885 z późn. zm.)
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 1202 z późn. zm.).
- 6) Ustawy z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013r poz. 330 z późn. zm.)
- 7) Uchwały Nr VI/79/2015 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 29 kwietnia 2015r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Tarnowskich Górach.
- 8) Niniejszego statutu.

§ 2

Zespół jest jednostką budżetową Gminy Tarnowskie Góry.

§ 3

Siedziba Zespołu mieści się w Tarnowskich Górach.

§ 4

Terenem działania Zespołu jest Gmina Tarnowskie Góry

§ 5

1. Zespół używa pieczęci o treści: „Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tarnowskich Górach” wraz z adresem.
2. Zespół może używać skrótu „ZOPO”

§ 6

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Placówkach oświatowych rozumie się przez to gimnazja, szkoły podstawowe, przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnowskie Góry.
- 2) Żłobkach rozumie się przez żłobek, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Tarnowskie Góry.

Rozdział 2

Przedmiot działalności.

§ 7

1. Przedmiotem działalności Zespołu jest:
 - 1) Prowadzenie stałej obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych i żłobka, w szczególności poprzez:
 - a) bieżącą rejestrację operacji finansowych, w sposób prawidłowy, kompletny i systematyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowości, finansów publicznych oraz przepisami szczególnymi,
 - b) miesięczną informację o wysokości wydatków i kosztów poniesionych przez placówki oświatowe i żłobek,
 - c) bieżącą informację o sytuacji finansowej placówek oświatowych i żłobka,
 - d) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz realizacji wydatków zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych
 - e) sporządzanie list płac oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z wypłatami wynagrodzeń dla pracowników placówek oświatowych i żłobka,
 - f) wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych placówek oświatowych i żłobka,
 - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej świadczeń pracowniczych placówek oświatowych i żłobka,
 - h) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - i) realizacja dyspozycji kierowników placówek oświatowych i żłobka w zakresie środków zgromadzonych na rachunkach dochodów własnych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 2) Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych placówek oświatowych i żłobka.
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością, racjonalnością, celowością i efektywnością wykonania planu finansowego danej placówki oświatowej i żłobka w zakresie określonych paragrafów klasyfikacji budżetowej.
 - 4) Przygotowanie analiz, opracowań i materiałów zbiorczych niezbędnych do sporządzania projektu uchwały w sprawie budżetu miasta oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej.
 - 5) Sporządzanie jednostkowych planów finansowych placówek oświatowych i żłobka.
 - 6) Przygotowywanie dokumentów do opracowania zmian w uchwale budżetowej oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.
 - 7) Sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją składników majątkowych w placówkach oświatowych i żłobku.
 - 8) Rozliczanie finansowo-księgowe inwentaryzacji mienia placówek oświatowych i żłobka
 - 9) Obsługa w zakresie przygotowywania, przeprowadzania i udzielania zamówień publicznych.
 - 10) Pomoc przy tworzeniu dokumentów wewnętrznych związanych z obsługą ekonomiczno-administracyjną placówek oświatowych i żłobka.
2. Wykaz obsługiwanych placówek oświatowych i żłobka stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

Rozdział 3

Organizacja i Zarządzanie Zespołem.

§ 8

1. Zespołem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do pracowników Zespołu
3. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Tarnowskich Gór.
4. W razie nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wskazany przez Dyrektora Zespołu pracownik.

5. Dyrektor Zespołu upoważniony jest do zawierania umów cywilno - prawnych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Tarnowskich Gór.

§ 9

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Tarnowskich Gór.

§ 10

Organizację Zespołu określa Regulamin Organizacyjny wprowadzony przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Burmistrza Tarnowskich Gór.

Rozdział 4 Zasady działalności Zespołu.

§ 11

1. Zespół prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego jednostki ustalonego w budżecie Gminy Tarnowskie Góry na dany rok.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe.

§ 12

1. Odpowiedzialność za pełną realizację postanowień Statutu ponosi Dyrektor Zespołu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zmiany Statutu następują w drodze uchwały Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach.

Przewodniczący Rady Miejskiej

/-/ Tomasz OLSZEWSKI