

z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwała się co następuje:

§ 1. Uchylić Uchwałę Nr XXIII/207/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie: Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 2. Nadać Gminnemu Zespołowi Obsługi Finansowej w Gorzycach nowy statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy


mgr Krzysztof Małek

Załącznik do Uchwały Nr XXI/162/12
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 28 czerwca 2012 r.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI FINANSOWEJ W GORZYCACH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach jest jednostką organizacyjną Gminy Gorzyce działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:

- 1)GZOF - Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach,
- 2)Rada - Rada Gminy Gorzyce,
- 3)Wójt - Wójt Gminy Gorzyce,
- 4)Dyrektor - Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach,
- 5)Placówki oświatowe - szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce.

§ 3. GZOF działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1)ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2)ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3)ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 4)ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
- 5)ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
- 6)niniejszego Statutu.

§ 4. 1. Pełna nazwa zakładu brzmi „Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach”.

2. Terenem działania GZOF jest Gmina Gorzyce.
3. Siedziba GZOF znajduje się w Gorzycach, przy ul. Bogumińskiej 13.
4. GZOF używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 5. 1. GZOF podlega Radzie.

2. Bezpośredni nadzór nad GZOF sprawuje Wójt.

Rozdział 2. Zakres działania i zadania GZOF

§ 6. GZOF jest gminną jednostką organizacyjną powołaną do prowadzenia stałej obsługi merytorycznej, administracyjnej, organizacyjnej i finansowo - księgowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce.

§ 7. Do zadań GZOF należy:

1)w zakresie spraw merytorycznych, administracyjnych i organizacyjnych:

- a) wspomaganie i koordynacja działań dyrektorów placówek oświatowych w zakresie realizacji ich obowiązków statutowych,
- b) opiniowanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych, w szczególności pod kątem analizy skutków finansowych,

- c) koordynowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją placówek oświatowych na terenie gminy,
- d) opracowywanie planu sieci przedszkoli i szkół w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty,
- e) koordynowanie spraw związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,
- f) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat z terenu gminy,
- g) przeprowadzanie procedur związanych z nauczycielskimi awansami zawodowymi,
- h) prowadzenie spraw związanych z dowozem uczniów do szkół,
- i) przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz zarządzeń Wójta w zakresie spraw prowadzonych przez GZOF,
- j) koordynowanie i organizowanie zebrań, szkoleń, narad dla dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych,
- k) prowadzenie postępowań o udzielenia zamówień publicznych w zakresie wydatków obsługiwanych placówek oświatowych na podstawie upoważnień dyrektorów placówek,
- l) koordynacja spraw związanych z prawidłowym stosowaniem przepisów prawnych w zakresie zamówień publicznych przez dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych,
- m) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych,
- n) wnioskowanie w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników obsługiwanych placówek oświatowych,
- o) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu gminy,
- p) koordynowanie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- q) planowanie i organizowanie remontów obsługiwanych placówek oświatowych,
- r) podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych z źródeł pozabudżetowych,
- s) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
- t) koordynacja spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej przez obsługiwane placówki oświatowe,
- u) prowadzenie innych spraw dotyczących obsługiwanych placówek oświatowych, jeżeli ich obowiązek wynika z przepisów prawa.

2)w zakresie spraw finansowo – księgowych:

a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów i wydatków obsługiwanych placówek oświatowych, w tym w szczególności:

- przygotowywanie materiałów oraz wniosków do projektu budżetu wraz z uzasadnieniami wysokości planowanych dochodów i wydatków placówek oświatowych oraz przedstawianie w/w materiałów i wniosków Wójtowi, zgodnie z obowiązującą w Gminie Gorzyce procedurą uchwalania budżetu,

- przedstawianie Wójtowi jednostkowych i zbiorczych wniosków w sprawie zmian w budżecie i planie wykonawczym placówek oświatowych wraz z uzasadnieniami,

- sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań oraz informacji opisowych z wykonania planów finansowych obsługiwanych placówek oświatowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami a także każdorazowo na wniosek Rady i Wójta,

- sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków obsługiwanych placówek oświatowych realizowanych w ramach rachunków dochodów własnych jednostek oraz informacji opisowych w tym zakresie,

b) prowadzenie rachunkowości obsługiwanych placówek oświatowych, z uwzględnieniem:

- ogólnych przepisów określających zasady rachunkowości obowiązujące w obsługiwanych placówkach oświatowych,

- dokumentacji wewnętrznej sporządzonej przez dyrektorów placówek oświatowych, opisującej przyjęte w nich zasady rachunkowości,

- instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych, zatwierdzonych do stosowania przez dyrektorów obsługiwanych placówek oświatowych,

c) sprawowanie bieżącej kontroli wykonywania budżetu obsługiwanych placówek oświatowych, w tym w szczególności zgodności realizowanych wydatków z limitami przyjętymi w planach finansowych,

d) nadzór nad prawidłowym dysponowaniem środkami budżetowymi oraz gospodarowaniem przekazanymi placówkom oświatowym składnikami mienia komunalnego,

e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji finansowej obsługiwanych placówek oświatowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przechowywania akt oraz przekazywania akt do archiwum zakładowego,

f) informowanie dyrektorów placówek oświatowych o zmianach w przepisach dotyczących spraw finansowych oraz obowiązujących zasad rachunkowości,

g) inne zadania w zakresie obsługi finansowej niewymienione wyżej, jeśli wynikają z dokumentów wewnętrznych placówek oświatowych oraz powierzeń dyrektorów.

Rozdział 3. Organizacja wewnętrzna GZOF

§ 8. 1. GZOF kieruje Dyrektor, który zarządza całokształtem działalności, jest odpowiedzialny za prawidłowe działanie GZOF, wyniki pracy, dobór pracowników i gospodarkę finansową.

2. Dyrektora GZOF zatrudnia i zwalnia Wójt, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Dyrektor składa w imieniu GZOF oświadczenia woli i reprezentuje go na zewnątrz.

4. Dyrektor dokonuje czynności prawnych w imieniu GZOF na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

5. Czynności prawnych w imieniu GZOF dokonuje Dyrektor lub jego pracownik w granicach pełnomocnictwa.

6. Pod nieobecność Dyrektora jego obowiązki sprawuje wyznaczony przez niego pracownik GZOF.

7. Na podstawie upoważnienia Rady, Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie zadań realizowanych przez GZOF na zasadach przewidzianych przepisami prawa.

8. Pracowników GZOF zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich zwierzchnikiem służbowym.

9. Organizację wewnętrzną GZOF oraz strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora po uprzednim zaopiniowaniu przez Wójta.

Rozdział 4. Majątek i gospodarka finansowa

§ 9. Majątek GZOF stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.

§ 10. 1. GZOF prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. GZOF posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 11. 1. Działalność GZOF jest finansowana ze środków budżetu Gminy Gorzyce.

2. Podstawą gospodarki finansowej GZOF jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora GZOF na podstawie uchwały budżetowej Gminy Gorzyce.

3. Dyrektor GZOF przedstawia Wójtowi sprawozdania budżetowe i finansowe w terminach i na zasadach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 12. GZOF prowadzi księgowość w oparciu o plan kont dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 13. Likwidacja GZOF, jego podział lub połączenie z inną jednostką organizacyjną następuje na podstawie uchwały Rady w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

§ 14. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wymagają trybu określonego dla jego uchwalania.