

Załącznik Do Uchwały
Rady Gminy Nr XI /106/2003
z dnia 30 października 2003r.

STATUT Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Białych Błotach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół zwany dalej GZEAS jest jednostką organizacyjną Gminy Białe Błota, realizującą zadania w zakresie obsługi gimnazjów, szkół podstawowych oraz gminnego przedszkola zwanych dalej jednostkami.
2. GZEAS realizuje zadania na rzecz następujących jednostek:
 - Gimnazjum w Białych Błotach ul. Czysa 1 A
 - Szkoła Podstawowa im. Juliusza Verne`a w Białych Błotach ul. Centralna 27
 - Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łochowie ul. Wierzbowa 2
 - Szkoła Podstawowa w Przyłękach
 - Szkoła Filialna (filia szkoły w Białych Błotach) w Zielonce
 - Gminne Przedszkole „Wróżka” w Białych Błotach ul. Centralna 27
 - Przedszkole Niepubliczne w Łochowie ul. Cyprysowa 9
3. Terenem działania GZEAS jest obszar objęty właściwością gminy, a siedziba znajduje się w budynku przy ul. Betonowej 1A.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§ 2

Celem GZEAS jest wykonywanie zadań gminy w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkola na terenie gminy.

§ 3

GZEAS realizuje statutowy cel działania poprzez:

- 1/ zapewnienie warunków działania szkołom i przedszkolu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2/ przygotowanie i organizację remontów obiektów szkolnych oraz wszelkich zadań inwestycyjnych w tym zakresie ,
- 3/ zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół oraz przedszkola , a w szczególności :
 - obsługa finansowa -księgową dla poszczególnych jednostek , naliczanie i wypłaty wynagrodzeń ,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - opracowywanie szczegółowych planów dochodów i wydatków dla każdej jednostki , w porozumieniu z dyrektorami jednostek,
 - prowadzenie szczegółowej analityki dochodów i wydatków każdej z jednostek ,
 - przekazywanie dotacji na przedszkole niepubliczne i kontrola wykorzystania tych środków,
 - prowadzenie księgowości syntetycznej - zbiorczej przez GZEAS jako jednostki samobilansującej się ,
 - akceptowanie dowodów księgowych i wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorem jednostki , której dotyczą ,
 - dysponowanie środkami przyznanymi budżetem na rzecz każdej jednostki, za wiedzą i zgodą każdego dyrektora , za wyjątkiem środków związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem tych jednostek,
 - prowadzenie rozliczeń podatkowych z Urzędem Skarbowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe rozliczenia ,
 - prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za rozliczenia ubezpieczeniowe pracowników ,
 - prowadzenie spraw funduszu świadczeń socjalnych dla poszczególnych jednostek w oparciu o regulaminy przez nie utworzone ,
 - nadzór nad prowadzoną działalnością w formie środków specjalnych oraz prowadzenie spraw księgowych tych środków,
 - sprawdzanie i przygotowanie do zatwierdzenia rocznego arkusza organizacyjnego szkół i przedszkola oraz aneksów,
 - prowadzenie spraw pracowniczych z zakresu prawa pracy dyrektorów jednostek ,
 - wypłaty środków na rzecz rodzin zastępczych ,

- wnioskowanie o dodatkach motywacyjnych i nagrodach dla dyrektorów szkół i przedszkola ,
- obsługa egzaminów związanych z awansem na stopień nauczyciela mianowanego oraz konkursów w zakresie wyłaniania kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół oraz dyrektora przedszkola ,
- prowadzenie spraw w zakresie dowozu uczniów do szkół , tj :
przygotowanie wspólnie z dyrektorami jednostek planu dotyczącego kursowania autobusów, dbanie o ich należyty stan techniczny ,
rozliczanie kart drogowych i paliwa ,

ROZDZIAŁ III

Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół jest w rozumieniu przepisów jednostką budżetową mającą charakter m.in. usługowy w stosunku do szkół i przedszkola, rozliczającą się z budżetem gminy.
2. GZEAS działa na obszarze gminy i podlega Wójtowi Gminy.
3. Działalnością GZEAS kieruje kierownik.
4. Kierownik sprawuje również funkcję głównego księgowego GZEAS.
5. Kierownika GZEAS powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
6. GZEAS przeprowadza kontrole w sprawach funkcjonowania podległych jednostek w zakresie wynikającym z § 3 pkt 3 statutu.
7. Przy wykonywaniu swoich zadań kierownik GZEAS zobowiązany jest do współpracy z dyrektorami szkół i przedszkola oraz Wójtem Gminy.
8. GZEAS sprawdza organizację pracy podległych jednostek w zakresie wynikającym z § 3 ust. 3 statutu , a także sporządza wszelkie sprawozdania zbiorcze jak EN-3 czy sprawozdania GUS-owskie oraz dla MEN-u.
9. Wójt Gminy może zlecić GZEAS inne zadania związane z funkcjonowaniem oświaty.

§ 5

1. W skład GZEAS wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - Kierownik GZEAS - Główny Księgowy,
 - specjalista d/s ekonomicznych i rozliczeń finansowych (zajmujący się płacami i pochodnymi)
 - specjalista d/s ekonomicznych i rozliczeń finansowych (gospodarka pozabudżetowa oraz prowadzenie kasy i obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek oraz emerytów i rencistów, a także obsługa finansowa rodzin zastępczych)
 - 2 etaty - kierowcy
 - 2 etaty - opiekunowie dzieci dowożonych
 - 4 etaty pracowników pełniących funkcje dozorców obiektów szkolnych (gimnazjum, szkoła podstawowa, przedszkole i sala gimnastyczna klubu „Spójnia” w Białych Błotach)
 - 1 etat - stanowisko rzemieślnik zajmujący się naprawami we wszystkich obiektach szkolnych
2. Oświadczenie Kierownika GZEAS w zakresie dysponowania środkami finansowymi wymaga podpisu upoważnionej osoby tj. specjalisty d/s ekonomicznych.
3. GZEAS używa pieczętki podłużnej w brzmieniu:
Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
86 - 005 Białe Błota
ul. Betonowa 1a, tel. 381-40-04
P- 001113255-33000000
52-1-796-09509
4. Załącznikiem do Statutu GZEAS jest jego schemat organizacyjny.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Zmiany statutu lub likwidacja GZEAS mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Gminy.

224

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO
SZKÓŁ W BIAŁYCH BŁOTACH**

