

UCHWAŁA Nr XI/161/199
Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim
z dnia*2. sierpnia*.....1999 r

w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą
Zakład Obsługi Oświaty w Brześciu Kujawskim.

Na podst. Art. 5 ust. 9 i art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty / Dz. U. z 1996 r Nr 67, poz. 329 z późn zm /, art. 178 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych / Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn zm/ oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym / Dz. U. z 1996 Nr 13 poz 74 z późn zm /

RADA MIEJSKA

u c h w a ł a, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną pod nazwą Zakład Obsługi Oświaty w Brześciu Kujawskim i nadaje się jej formę finansową jednostki budżetowej.
2. Przedmiotem działalności jednostki określonej w ust. 1 będzie obsługa zadań własnych gminy z dziedziny oświaty i działalności administracyjno - ekonomicznej szkół i przedszkoli publicznych, które funkcjonują w gminie w formie finansowej jednostek budżetowych, oraz obsługa administracyjna innych obiektów gminnych o charakterze społecznym.

§ 2

Statut *Zakładu* Obsługi Oświaty stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Zakład Obsługi Oświaty wyposaża się w majątek trwały i obrotowy, a jego wykaz stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 1999 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Mariusz Czyżniewski

S T A T U T
Zakładu Obsługi Oświaty w Brześciu Kujawskim

CZĘŚĆ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut ustala organizację wewnętrzną, zadania oraz tryb pracy Zakładu Obsługi Oświaty, zwanego dalej „Zakładem”.

§ 2

2. Zakład działa na podstawie:
 - 1/ uchwały Nr XI/161/99
 - 2/ przepisów prawa normujących funkcjonowanie komunalnych jednostek organizacyjnych w formie finansowej jednostek budżetowych,
 - 3/ niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedmiotem działalności Zakładu jest obsługa indywidualna i zbiorcza szkół i przedszkoli publicznych w zakresie administracyjnym i ekonomicznym, w tym finansowym, planistycznym i sprawozdawczym.
2. Przedmiotem działalności Zakładu mogą być również inne zadania z dziedziny społecznej, w tym w szczególności:

- 1/ realizacja zadań gminy z dziedziny oświaty, w tym także zleconych i powierzonych,
- 2/ administrowanie przekazanymi gminnymi obiektami sportowymi, rekreacyjnymi, turystycznymi lub o charakterze kulturalnym, wraz z koordynacją ich wykorzystania dla potrzeb mieszkańców, a szczególnie - imprez dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Zakład jest jednostką o charakterze usługowym i nie posiada żadnych kompetencji władczych wobec placówek oświaty, które są dysponentami środków budżetowych trzeciego stopnia i jednostkami samodzielnie bilansującymi.
2. Ingerencja w autonomię placówki oświatowej może nastąpić wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych ustawą.
3. Zakład jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia i jednostką budżetową samodzielnie bilansującą.

CZEŚĆ II

PEŁNOMOCNICTWA I PRACOWNICY ZAKŁADU

§ 5

1. Na zewnątrz Zakład jest reprezentowany przez Kierownika działającego na podstawie i w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta i Gminy, lub przepisów szczególnych prawa pracy.
2. Kierownik kieruje działalnością Zakładu przy pomocy zastępcy - głównego księgowego, pełniącego obowiązki głównego księgowego także na rzecz każdej z placówek objętych obsługą.
3. Kierownik, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym statutem, podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Decyzje skutkujące zaciągnięciem zobowiązania pieniężnego wymagają kontrasygnaty głównego księgowego na zasadach ustalonych przepisami o samorządzie gminnym, oraz powinny być poprzedzone postępowaniem określonym przez przepisy o finansach publicznych i zamówieniach publicznych.
5. Do kompetencji Kierownika należy sprawowanie nadzoru nad sprawnym działaniem Zakładu pod względem merytorycznym i finansowym, a w szczególności:
 - 1/ wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu prawa pracy wobec głównego księgowego i pozostałych pracowników,
 - 2/ ustalenie regulaminu organizacyjnego Zakładu w porozumieniu z Zarządem Miasta i Gminy,
 - 3/ zapewnienie pełnej i sprawnej realizacji statutowych zadań Zakładu z zachowaniem zasady racjonalnego działania,
 - 4/ zabezpieczenie mienia komunalnego przekazanego Zakładowi przez Gminę w zarząd, łącznie z zachowaniem szczególnej staranności przy gospodarowaniu tym mieniem i pełną odpowiedzialnością za ujemne skutki podjętych działań,
6. Zastępca Kierownika oraz pełnomocnicy kierownika działają w granicach ich umocowania oraz pełnomocnictw udzielonych przez Kierownika w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z wyłączeniem obowiązków i uprawnień głównego księgowego i innych pracowników, wynikających z przepisów szczególnych.

§ 6

1. Pracownicy Zakładu są pracownikami samorządowymi i mają do nich zastosowanie uprawnienia i obowiązki wynikające z odpowiednich przepisów ustawy.
2. Do wynagrodzenia pracowników Zakładu mają zastosowanie przepisy o wynagradzaniu pracowników samorządowych zatrudnionych w gminnych jednostkach organizacyjnych oświaty, z ograniczeniami wynikającymi z planu finansowego Zakładu, jako części składowej budżetu Gminy.

CZEŚĆ III

ZADANIA ZAKŁADU

§ 7

1. W zakresie organizacji i zarządzania:

1/ przechowywanie i aktualizacja aktów organizacyjnych Zakładu i jednostek obsługiwanych,
2/ obsługa skarg, wniosków i interpelacji w sprawach objętych statutowymi zadaniami Zakładu,

3/ udzielanie placówkom oświatowym wyjaśnień i informacji o zmianach istniejącego stanu prawnego i interpretacji prawa,

4/ zapewnienie sprawności organizacyjno - technicznej funkcjonowania obsługiwanych jednostek, a w tym:

- dostaw mediów i zaopatrzenia w materiały, roboty i usługi,
- konserwacji i remontów majątku trwałego,
- transportu na rzecz zadań merytorycznych oświaty,

5/ koordynacja działań merytorycznych i pozamerytorycznych obsługiwanych jednostek w celu racjonalizacji lub obniżki kosztów,

6/ koordynacja i współorganizacja imprez na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych z wykorzystaniem administrowanych obiektów i urzędzeń lub organizowanych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy w obiektach cudzych,

7/ współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi i prawnymi dla celów użyteczności publicznej związanej ze statutowymi zadaniami Zakładu, placówek oświatowych lub administrowanych obiektów,

8/ prowadzenie żywienia dzieci szkół i przedszkoli w formie pozabudżetowej, z wykorzystaniem możliwości zewnętrznej sprzedaży nadwyżek dla obniżki kosztów żywienia,

9/ prowadzenie działań na rzecz upowszechniania oświaty, kultury, kultury fizycznej, turystyki, rekreacji i rehabilitacji dzieci szkół i przedszkoli w zakresie statutowym, oraz w uzgodnieniu lub na zlecenie Gminy,

10/ zarządzanie obiektami i lokalami mieszkalnymi oświaty,

11/ podejmowanie z własnej inicjatywy i na zlecenie Gminy działań zmierzających do odciążenia kierowników placówek oświatowych od obowiązków pozamerytorycznych, po stwierdzeniu efektywności i racjonalności takich działań,

12/ inicjowanie i wspieranie działań zmierzających do pozyskania i wykorzystania dodatkowych środków lub usług na rzecz zadań statutowych spoza sfery budżetu,

2. W zakresie zadań własnych i zleconych Gminie z dziedziny oświaty:

1/ prowadzenie spraw oświaty określonych ustawami lub porozumieniami jako zadania Gminy w zakresie nie objętym kompetencjami kierowników placówek oświatowych,

2/ wykonywanie zadań oświaty z upoważnienia lub za zgodą właściwych organów Gminy, jeśli przepisy prawa zastrzegają takie zadania do ich kompetencji,

3/ wykonywanie zadań nadzoru nad stosunkiem pracy nauczycieli,

3. W zakresie gospodarki finansowej:

- 1/ prowadzenie indywidualnego jednostkowego i zbiorczego planowania budżetowego, ewidencji księgowej, rachunku kosztów i sprawozdawczości obsługiwanych jednostek w zakresie i na zasadach określonych przepisami o finansach publicznych,
- 2/ wykonywanie obowiązków głównego księgowego dla każdej z objętych obsługą jednostek w zgodności z wymogami przepisów szczególnych w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych oraz w granicach zatwierdzonych planów finansowych, harmonogramów finansowych i limitów dla poszczególnych jednostek,
- 3/ dokonywanie zmian planów finansowych jednostek w sposób i w granicach upoważnień Zarządu Miasta i Gminy, ustaw oraz przygotowywanie analiz, wskaźników i materiałów indywidualnych i zbiorczych w celu planowania, wykonania lub kontroli wykonania budżetu,
- 4/ prowadzenie spraw gospodarki pozabudżetowej w zakresie związanym z zadaniami statutowymi Zakładu,
- 5/ obsługa finansowania inwestycji w zakresie upoważnienia Zarządu Miasta i Gminy,
- 6/ wykonywanie obowiązków ewidencji i ochrony mienia komunalnego, w tym w zakresie inwentaryzacji powierzonych składników majątkowych,
- 7/ prowadzenie spraw statystycznych i sprawozdawczości z zadań rzeczowych i finansowych leżących w kompetencjach Zakładu,
- 8/ tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w zakładzie i placówkach objętych obsługą,
- 9/ wykonywanie zadań z zachowaniem ustawowego wymogu odpowiedzialności dyrektorów placówek oświatowych za gospodarkę finansową swoich jednostek,
- 10/ prowadzenie obsługi bankowej i kasowej Zakładu i jednostek obsługiwanych,
- 11/ prowadzenie indywidualnie i zbiorczo dokumentacji finansowo - księgowej wymaganej przepisami prawa,
- 12/ wykonywanie zaleceń z dziedziny finansów przekazywanych w wyniku sprawowania funkcji nadzoru przez Zarząd Miasta i Gminy, lub osoby działające z upoważnienia tego Zarządu,
- 13/ zapewnienie pełnej, bieżącej informacji Kierownikom obsługiwanych jednostek o stanie wykonania budżetów ich jednostek.

4. W sprawach pracowniczych :

- 1/ prowadzenie spraw wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń pracowników oświaty i obsługi obiektów objętych administracją Zakładu,
- 2/ prowadzenie spraw pracowniczych wymaganych przepisami prawa pracy, w tym funduszu świadczeń socjalnych, funduszu zdrowotnego nauczycieli i kas zapomogowo - pożyczkowych

- w zakresie ujętym w p.-cie j.w. , z wyjątkiem leżących w obowiązkach sekretarzy szkół lub innych pracowników administracyjnych placówek oświatowych, albo Urzędu Miasta i Gminy,

5. W zakresie remontów i inwestycji:

1/ wspólnie ze służbami budowlanymi Urzędu Miasta i Gminy dokonywanie przeglądów technicznych administrowanych urządzeń - obiektów, oraz sporządzanie projektów planów konserwacji, bhp, p.poż, remontów i inwestycji do sfinansowania przez budżet gminy,

2/ prowadzenie procesów przygotowania, realizacji, odbiorów i rozliczeń zadań remontowo - inwestycyjnych w zakresie uzgodnionym ze służbami budowlanymi Urzędu Miasta i Gminy lub wynikającym z odrębnych upoważnień zarządu Miasta i Gminy i w granicach środków finansowych pozostawionych do dyspozycji.

CZĘŚĆ IV

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI

§ 8

1. Zakład działa w oparciu o plan finansowy objęty budżetem Gminy i sporządzony na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady finansowania i gospodarki finansowej Zakładu regulują odpowiednie przepisy prawa o finansach publicznych dotyczące jednostek budżetowych.

§ 9

1. Zakład zarządza mieniem przekazanym przez Gminę w imieniu własnym i kierowników placówek oświatowych w granicach upoważnienia Zarządu Miasta i Gminy.
2. Czynności zarządu mieniem i czerpania z niego pożytków przez Zakład nie mogą naruszać kompetencji kierowników placówek oświatowych określonych w ustawach, oraz innych przepisów szczególnych.

CZĘŚĆ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Statut Zakładu uchwała Rada Miejska.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 11

Likwidacja Zakładu może nastąpić na podstawie uchwały Rady Miejskiej i na zasadach w niej ustalonych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Mariusz Czyżniewski

W Y K A Z

majątku trwałego i obrotowego Zakładu Obsługi Oświaty

1. Majątek trwały

- 1/ nieruchomości / działka Nr 25/ - stadion sportowy przy ul. Traugutta w Brześciu Kuj.
- 2/ nieruchomości / działka nr 573/ - basen kąpielowy przy ul. Limanowskiego,
- 3/ nieruchomości zabudowane, stanowiące obiekty szkół i lokale mieszkalne, obiekty przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, domy nauczyciela i świetlice wiejskie,
- 4/ wynikający z ewidencji analitycznej środków trwałych w obiektach wymienionych w poz. 1,2 i 3,

2. Majątek obrotowy

- 1/ stanowiący urządzenia, materiały, surowce i zapasy na rzecz żywienia dzieci,
- 2/ wynikający z ewidencji analitycznej prowadzonej dla obiektów wymienionych w p.-cie 1,

3. Środki finansowe

- planowane w budżecie gminy na obsługę oświaty od dnia 1 września do dnia 31 grudnia 1999 r w dz. 79.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Mariusz Czyżniewski