

STATUT

ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach-Dziedzicach, zwany dalej ~~Zespołem~~ ~~działem~~ w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 466 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 885 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016, poz. 1047);
- 4) uchwały Nr L/308/98 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 2 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, zmienionej uchwałą nr V/28/98 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 29 grudnia 1998 r.,
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Czechowice-Dziedzice nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Czechowic-Dziedzic.

§ 3. Siedziba Zespołu mieści się w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Ligocka 1.

§ 4. Działalność Zespołu prowadzona jest na obszarze Gminy Czechowice-Dziedzice.

§ 5. Zespół może używać nazwy skróconej: ~~ZOPO~~ Czechowice-Dziedzice

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU

§ 6. 1. Zespół kieruje jednoosobowo Dyrektor.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Czechowic-Dziedzic.
3. Dyrektor zarządza samodzielnie Zespołem w granicach udzielonego mu przez Burmistrza Czechowic-Dziedzic pełnomocnictwa oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
4. Zespół jest pracodawcą pracowników w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Dyrektor zapewnia organizację pracy Zespołu oraz odpowiada za całość jego działalności.

§ 7. Organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 8. Status prawny i zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zespole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III
PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZESPOŁU

§ 9. 1. Zespół zapewnia wspólny obsługa finansowo-księgowy, administracyjny i organizacyjny placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czechowice-Dziedzice.

2. Zakres obsługi, o której mowa w ust.1 obejmuje:

- 1) realizację w całości obowiązków jednostek obsługiwanych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi po wcześniejszym dokonaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostki obsługiwane;
- 3) obsługa finansowo i księgowa zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
- 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 5) prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwanych;
- 6) udzielanie i rozliczanie zaliczek upoważnionym pracownikom jednostek obsługiwanych na bieżące potrzeby tych jednostek;
- 7) realizacja zadań związanych z rozliczaniem podatków i opłat lokalnych;
- 8) terminowe i w kwocie wynikającej z prawidłowego obliczenia dokonywanie wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 9) obsługa finansowo i księgowa realizacji projektów i programów realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych);
- 10) weryfikacja umów zawieranych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych pod względem formalno-prawnym oraz finansowym;
- 11) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych w jednostkach obsługiwanych;
- 12) dokonywanie potrzebnych wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej;
- 13) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 14) zgłaszanie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- 15) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnych przepisami prawa terminie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 16) przygotowanie dokumentów płaconych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę i inne świadczenia z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 17) naliczanie, terminowe odprowadzanie i rozliczanie podatku dochodowego pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie deklaracji podatkowych PIT i innej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- 18) bieżąca współpraca z wybranymi przez dyrektora jednostki obsługiwanej firmami ubezpieczeniowymi w zakresie ubezpieczeń pracowniczych, w tym potrzebne składek wynikających z umów ubezpieczenia zawartych przez dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 19) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwanim danych finansowo i księgowych w celu wprowadzania ich do Systemu Informacji Oświatowej;
- 20) obsługa finansowo i księgowa zadań statutowych jednostek obsługiwanych i innych wynikających z przepisów prawa, nie wymienionych w pkt 1 do 20 niniejszego ust. w tym w szczególności:
 - a) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników,

- b) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu posiłków i świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego,
 - c) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówkach szkolnych,
- 21) organizacja remontów oraz nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie remontów bieżących;
 - 22) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w zakresie naliczania i rozliczania opłat z tytułu wynajmowania lokali mieszkaniowych w jednostkach obsługiwanych;
 - 23) archiwizowanie dokumentacji jednostek obsługiwanych;
 - 24) obsługa kadrowa dyrektorów jednostek obsługiwanych.
2. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanim wspólny obsługa prawną.

ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU

§ 10. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości oraz aktach wykonawczych do tych ustaw.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy.

§ 11. 1. Zespół zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym mu przez Gminę Czechowice-Dziedzice oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13. Zmian Statutu dokonuje się w trybie jego nadania.