

U C H W A Ł A NR XXI/100/96

R A D Y G M I N Y w M A R K O W E J

z dnia 4 listopada 1996 roku.

w sprawie uzupełnienia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Placówek Oświatowych w Markowej.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku osamorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U.Nr 13,poz.74 z 1996 roku z późn.zm.) oraz art. 39 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.Nr 67,poz.329 z 1996 roku w związku z art. 1 pkt 5 lit e ustawy z dnia 21 lipca 1995 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw (Dz.U.Nr 101,poz.504) Rada Gminy w Markowej u c h w a ł a co następuje :

§ 1

Uzupełnić § 4 ust. 12 i 13 Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Placówek Oświatowych w Markowej stanowiący Załącznik do Uchwały Nr XV/77/96 z dnia 29 lutego 1996 roku w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Placówek Oświatowych w Markowej o zapis : „ w uzgodnieniu z dyrektorami szkół i placówek”.

§ 2

W § 4 ust. 14 i 15 otrzymują numerację 15 i 16.

a dotychczasowy ust. 14 otrzymuje brzmienie :

Prowadzenie i ewidencja środków specjalnych tworzonych przez dyrektorów szkół i placówek.

Współpraca z dyrektorami i radami rodziców w sporządzaniu planów i dysponowaniu środkami przez poszczególne jednostki, sporządzani obowiązującej sprawozdawczości.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Placówek Oświatowych w Markowej.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Komisji Socjalnej i Ochrony Środowiska Rady Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY  
w Markowej  
mgr Marek Kochmański

RA. IINY  
w Markowej

**S T A T U T**

**ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO**

**PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**w M A R K O W E J**

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Placówek Oświatowych w Markowej zwany dalej „zespołem” działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U.Nr 13, poz. 74 z 1996 r)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.Nr 95, poz. 425 z późn.zm.)
3. Ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. prawo budżetowe (Dz.U.Nr 4, poz. 18 z późn.zm.)
4. Niniejszego Statutu.
5. Ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

1. Zespół tworzy i rozwiązuje Rada Gminy w drodze Uchwały.
2. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Markowa działającą jako jednostka budżetowa.
3. Bezpośredni nadzór nad Zespołem sprawuje Zarząd Gminy Markowa.
4. Siedzibą Zespołu jest Markowa, a terenem działania gmina Markowa.
5. Działalność Zespołu jest finansowana z budżetu gminy, Zespół prowadzi działalność finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
6. Zespół używa pieczętki o treści :  
Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Placówek Oświatowych w Markowej.

Rozdział II

CELE i ZADANIA ZESPOŁU

§ 3

Celem Zespołu jest prowadzenie scentralizowanej obsługi administracyjno-gospodarczej, finansowo-księgowej i remontowej szkół podstawowych, przedszkoli oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie gminy Markowa.

§ 4

Do podstawowych zadań Zespołu należy :

1. Sporządzanie rocznych projektów planów finansowych dla obsługiwanych jednostek w porozumieniu z dyrektorami tych jednostek.
2. Zapewnienie obsługi gospodarczej, organizowanie zaopatrzenia szkół i przedszkoli w opał, środki czystości, materiały budowlane i inne.
3. Obsługa finansowo-księgowa szkół i przedszkoli , organizowanie i naliczanie wypłat wynagrodzeń.
4. Sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych zadań stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

5. prowadzenie gospodarki finansowej szkół i przedszkoli zgodnie z prawem budżetowym, przepisami wykonawczymi oraz zasadami gospodarności. przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
6. Organizowanie i prowadzenie spraw remontowych w obsługiwanych szkołach, przedszkolach oraz innych jednostkach.
7. Prowadzenie ewidencji składników majątkowych szkół i przedszkoli oraz mieszkań służbowych.
8. Gospodarka substancją mieszkaniową.
9. Współpraca z organami gminy w zakresie nabywania nowych obiektów dla potrzeb oświaty oraz zbywania zbędnych obiektów i gruntów.
10. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku oraz organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji w poszczególnych szkołach i przedszkolach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Załatwianie spraw związanych z ochroną środowiska.
12. Prowadzenie scentralizowanej obsługi kadrowej i socjalnej szkół i przedszkoli w uzgodnieniu z dyrektorami szkół i placówek  
a w szczególności :
  - a). przygotowywanie decyzji kadrowych wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela wraz z późniejszymi zmianami oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
  - b). prowadzenie spraw osobowych pracowników nie będących nauczycielami oraz współpraca z dyrektorami szkół i przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych w tym zakresie,
  - c). prowadzenie wymaganych rejestrów, wykazów i ewidencji nauczycieli i wychowawców szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych, składających się na pełną dokumentację kadrową.
13. Naliczanie, prowadzenie i realizacja w uzgodnieniu z dyrektorami szkół i placówek :
  - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - funduszu zdrowotnego,zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
14. Prowadzenie i ewidencja środków specjalnych tworzonych przez dyrektorów szkół i placówek.  
Współpraca z dyrektorami i radami rodziców w sporządzaniu planów i dysponowaniu środkami przez poszczególne jednostki, sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.
15. Prowadzenie innych spraw organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem szkół i przedszkoli.
16. Prowadzenie innej działalności wskazanej przez Radę Gminy.

Rozdział III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU

§ 5

1. Zespołem kieruje i odpowiada za całokształt jego działalności Kierownik Zespołu.
2. Kierownika zespołu zatrudnia i zwalnia Zarząd Gminy.
3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Zespołu jest Wójt Gminy.
4. Zakres zadań i obowiązków Kierownika Zespołu określa Zarząd Gminy.
5. Kierownika zespołu w czasie jego nieobecności w pracy zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Zespołu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 6

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska pracy :
  - Kierownika zespołu - 1/2 etatu
  - do spraw kadrowych 1/2 etatu
  - Głównego Księgowego - 1 etat
  - do spraw finansowo-księgowych - 1 etat
  - do spraw administracyjno-socjalnych 1/2 etatu
  - do spraw techniczno-remontowych - 1/2 etatu.
2. Głównego Księgowego Zespołu zatrudnia i zwalnia Kierownik Zespołu po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu Gminy.
3. Stosunki pracy z pracownikami Zespołu nawiązuje, zmienia i rozwiązuje Kierownik Zespołu.
4. Zasady i tryb nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami Zespołu określa ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U.Nr 24,poz.141 z późn. zm.)
5. Wynagrodzenie pracowników Zespołu ustala się zgodnie z Zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 13 maja 1994 roku w sprawie zasad wynagradzania i innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach. (M.P. Nr 31 poz.374 z późn.zm.)

§ 7

Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu oraz zakres działania stanowisk pracy ustala Kierownik Zespołu w regulaminie organizacyjnym.

§ 8

1. Rozkład czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia ustala Kierownik Zespołu w porozumieniu z Wójtem Gminy.
2. Pracowników Zespołu obowiązuje czas pracy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 5 grudnia 1991 roku (Dz.U.Nr 117,poz.511)

§ 9

Zespół prowadzi dokumentację według rzeczowego wykazu akt obowiązujących dla urzędów terenowych organów administracji specjalnej do spraw oświatowych, Zarządzenie Nr 27 Ministra Edukacji Narodowej (Dz.Urz. MEN Nr 7, poz.33)

**Rozdział IV**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 10

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonywane Uchwałą Rady Gminy w Markowej.

§ 11

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 1996 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY  
w Markowej

  
mgr Marek Koehmański

A N E K S (projekt)

do Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół  
w Markowej.

W § 4 w miejsce punktu 14 wprowadzamy:

14. Prowadzenie i ewidencja środków specjalnych tworzonych przez dyrektorów szkół i placówek. Współpraca z dyrektorami i radą rodziców w sporządzaniu planów i dysponowaniu środkami przez poszczególne jednostki, sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

Dotychczasowe punkty 14 i 15 pozostaną w tym samym brzmieniu pod nr 15, 16.

KIEROWNIK ZEAPÓ  
p.o.   
Czesława Balawejder