

U C H W A Ł A Nr 586 /94

Rady Miejskiej w Kielcach

z dnia 19 maja 1994 r

w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Oświaty w Kielcach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16, poz. 95, Nr 32, poz. 191, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18 i Nr 110, poz. 475, z 1992 r. Nr 85, poz. 428 i Nr 100, poz. 499 oraz z 1993 r. Nr 17, poz. 78/ i art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe /Dz.U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344/ Rada Miejska **u c h w a ł a**, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 1994 roku jednostkę budżetową o nazwie Zespół Obsługi Oświaty z siedzibą w Kielcach zwany dalej "Zespołem".

§ 2

1. Przedmiotem działalności zespołu będzie obsługa szkół podstawowych i przedszkoli w zakresie spraw finansowo-księgowych, administracyjno-gospodarczych, kadrowych pracowników niepedagogicznych oraz spraw socjalno-bytowych wszystkich pracowników.

2. Zespół będzie rozliczał się z budżetem Miasta Kielc i w stosunku do szkół podstawowych będzie dysponentem środków finansowych trzeciego stopnia, a w stosunku do przedszkoli drugiego stopnia.

3. Finansowanie szkół odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących jednostek budżetowych, natomiast przedszkoli na zasadach określonych w przepisach dotyczących zakładów budżetowych.

§ 3

Zespołowi nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej



Andrzej BOBIŃSKI

Załącznik do uchwały Nr. 536/94
Rady Miejskiej w Kielcach z
dn. 19 maja 1994r.

STATUT
Zespołu Obsługi Oświaty w Kielcach

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Zespół Obsługi Oświaty, zwany dalej "Zespołem" działa na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym / Dz.U.Nr 16, poz.95 z późniejszymi zmianami/,
- 2/ ustawy z dnia 5 stycznia 1991 roku - Prawo budżetowe / Dz.U. z 1993r Nr 72, poz.344 i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych/,
- 3/ postanowień niniejszego statutu.

§ 2.

Zespół jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Miasta.

§ 3.

Nadzór nad Zespołem sprawuje Zarząd Miasta.

§ 4.

Zadaniem Zespołu jest obsługa szkół podstawowych i przedszkoli, zwanych dalej "placówkami" w zakresie spraw finansowo-księgowych, administracyjno-gospodarczych, kadrowych pracowników niepedagogicznych i socjalno-bytowych wszystkich pracowników.

§ 5.

1. Zespół używa pieczęci o treści: "Zespół Obsługi Oświaty w Kielcach"
2. Siedzibą Zespołu jest Miasto Kielce

II. Przedmiot działania

§ 6.

Do zadań Zespołu należy:

- 1/ w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - a/ zarządzanie nieruchomościami oświatowymi,

- b/ prowadzenie gospodarki zasobami mieszkaniowymi w obiektach oświatowych,
 - c/ prowadzenie ciągłej inwentaryzacji składników majątkowych placówek;
- 2/ w zakresie remontów i inwestycji:
- a/ planowanie, prowadzenie, nadzór i rozliczanie prac remontowych,
 - b/ prowadzenie innych prac zleconych przez Zarząd Miasta;
- 3/ w zakresie zatrudnienia i funduszu płac:
- a/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Zespołu i nadzór nad sprawami kadrowymi pracowników niepedagogicznych prowadzonymi w placówkach,
 - b/ przygotowywanie list płac i organizowanie wypłaty wynagrodzeń dla pracowników placówek,
 - c/ ewidencjonowanie wypłat z osobowego funduszu płac i sporządzanie sprawozdań z analizy jego wykonania;
- 4/ obsługa prawna Zespołu i placówek.
- 5/ w zakresie spraw socjalno-bytowych:
- a/ naliczanie i prowadzenie rozliczeń funduszu socjalnego i mieszkaniowego dla wszystkich pracowników placówek
 - b/ powołanie komisji dla obsługi funduszu socjalnego, mieszkaniowego oraz prowadzenie scentralizowanego funduszu dla placówek deklarujących wspólne gospodarowanie tymi funduszami,
 - c/ prowadzenie kasy zapomogowo-pożyczkowej
- 6/ w zakresie finansowania, księgowości i sprawozdawczości:
- a/ organizowanie i prowadzenie obsługi księgowo-finansowej,
 - b/ sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - c/ prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - d/ rozliczanie zaliczek pieniężnych,
 - e/ nadzór i prowadzenie rozliczeń w zakresie kosztów żywienia w placówkach,
 - f/ sporządzanie okresowych i rocznych bilansów i sprawozdań finansowych,
 - g/ wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z obsługi finansowo-księgowej placówek, zwłaszcza w odniesieniu do

dochodów pozabudżetowych i środków specjalnych oraz kontroli prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w placówkach;

7/ w zakresie planowania i statystyki:

- a/ opracowywanie planów finansowych i projektów budżetów,
- b/ organizowanie i prowadzenie prac statystycznych dotyczących oświaty,
- c/ sporządzanie zbiorczych i okresowych sprawozdań i analiz z wykonania zadań planowych,
- d/ opracowywanie analiz, opinii i wniosków dotyczących planów i budżetów placówek;

8/ w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy, spraw przeciwpożarowych i żywieniowych:

- a/ planowanie i organizowanie kontroli stanu sanitarnego i bezpieczeństwa pożarowego w placówkach,
- b/ udzielanie pomocy przy usuwaniu zagrożeń i usterek stwierdzonych w wyżej wymienionych dziedzinach,
- c/ kontrolowanie działalności placówek w zakresie żywienia oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;

9/ w zakresie zadań zleconych:

- a/ realizowanie zadań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych w formie dochodów własnych.

III. Kierownictwo Zespołu

§ 7.

1. Pracą Zespołu kieruje dyrektor przy pomocy z-cy dyrektora i głównego księgowego.
2. Dyrektora Zespołu powołuje Zarząd Miasta, z-cę dyrektora i głównego księgowego dyrektor Zespołu.

§ 8.

Do obowiązków dyrektora Zespołu w szczególności należy:

- 1/ organizowanie w ramach zatwierdzonego planu i budżetu działań mających na celu zabezpieczenie poprawnego funkcjonowania obsługiwanych placówek,
- 2/ analizowanie i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem przydzielonych dla poszczególnych placówek środków finansowych,
- 3/ współdziałanie i współpraca z Wydziałem Oświaty i innymi wydziałami

Urzędu Miasta oraz z dyrektorami obsługiwanych placówek prowadzonej działalności,

- 4/ koordynowanie działań w zakresie zbiorczych opracowań planów i analiz sprawozdawczości finansowej,
- 5/ organizowanie pracy, ustalenie podziału zadań, obowiązków i kompetencji pomiędzy poszczególne działy Zespołu w tym również w zakresie kontroli wewnętrznej w odniesieniu do obsługiwanych placówek,
- 6/ wnioskowanie do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta w zakresie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej Zespołu,
- 7/ nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Zespołu dyscypliny pracy, poprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, itp.

§ 9.

Dyrektor Zespołu reprezentuje Zespół na zewnątrz oraz sprawuje funkcje pracodawcy w stosunku do pracowników Zespołu.

IV. Struktura organizacyjna

§ 10.

Schemat organizacyjny Zespołu zawiera załącznik do niniejszego statutu.

§ 11.

Wykaz podstawowych funkcji poszczególnych komórek organizacyjnych oraz szczegółowy zakres działania, podział czynności i odpowiedzialność osób pełniących funkcje kierownicze i samodzielne w Zespole określa regulamin organizacyjny Zespołu wprowadzony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Zespołu.

V. Postanowienia końcowe

§ 12.

Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu, upoważniony jest on również do przedstawiania uzasadnionych wniosków w sprawie zmian postanowień statutu i struktury organizacyjnej Zespołu.

§ 13.

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.1994r

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W KIELCACH

zał. do statutu

