

STATUT MIEJSKO-GMINNEGO ZESPOŁU EDUKACJI W KORONOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Miejsko-Gminny Zespół Edukacji w Koronowie, zwany dalej „Zespołem Edukacji” jest jednostką organizacyjną gminy mającą na celu zapewnienie obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej funkcjonującym na terenie gminy Koronowo placówkom oświatowym.
2. Zespół Edukacji realizuje zadania własne i zlecone z zakresu oświaty i wychowania oraz zapewnia obsługę zadań oświatowych należących do kompetencji Burmistrza.
3. Zespół Edukacji posiada siedzibę w Koronowie przy ul. Pomianowskiego 1.
4. Obszarem działania Zespołu Edukacji jest gmina Koronowo.

§ 2.

Zespół Edukacji działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 11123, ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 49, poz. 463, ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.).

Rozdział II Zakres i przedmiot działania Zespołu Edukacji

§ 3.

Celem działalności Zespołu Edukacji jest prowadzenie scentralizowanej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej publicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół, dla których organem założycielskim i prowadzącym jest gmina Koronowo.

§ 4.

Do zadań Zespołu Edukacji należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania placówkom oświatowym, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 2) wyposażanie placówek oświatowych w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
- 3) planowanie i wykonywanie bieżących remontów i konserwacji w placówkach oświatowych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem obiektami oświatowymi, akceptacji oraz monitorowania robót awaryjnych i remontów bieżących w placówkach oświatowych
- 5) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem obiektami oświatowymi i prowadzenie scentralizowanej obsługi organizacyjno-administracyjnej i finansowej placówek oświatowych, w tym:
 - a) przygotowanie, wspólnie z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych, projektów planów finansowych w zakresie realizacji zadań oświatowych,
 - b) opracowanie do budżetu gminy zbiorczych planów dochodów i wydatków placówek oświatowych,
 - c) analizowanie zasadności zmian w budżetach placówek oświatowych oraz ich formalnego wdrażania,
 - d) monitorowanie wykonania budżetów jednostkowych i zbiorczych,
 - e) prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych oraz nauczycieli emerytów i rencistów,
 - f) obsługa scentralizowanego funduszu socjalnego dla pracowników oraz emerytów i rencistów placówek oświatowych,
 - g) obsługa dotacji celowych,
 - h) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości finansowej i budżetowej z zakresu realizowanych zadań oświatowych,
- 6) planowanie sieci publicznych przedszkoli i szkół oraz granic ich obwodów,
- 7) organizowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, likwidacją szkół i przedszkoli oraz ich ewidencjonowanie,
- 8) opracowywanie zasad organizacji pracy publicznych przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest gmina Koronowo,
- 9) analizowanie i przygotowywanie do zatwierdzania arkuszy organizacji pracy placówek oświatowych,
- 10) prowadzenie bieżącej kontroli spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,

- 11) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie egzekucji obowiązku szkolnego i nauki,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej, projektów zarządzeń i decyzji Burmistrza w zakresie organizacji funkcjonowania oświaty,
- 13) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów placówek oświatowych,
- 14) organizowanie i koordynowanie prac związanych z przeprowadzaniem konkursów na dyrektorów placówek oświatowych,
- 15) prowadzenie prac przygotowawczych w sprawach powierzenia lub odwołania ze stanowiska dyrektora placówki oświatowej,
- 16) dokonywanie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych, wynikających z zadań organu prowadzącego,
- 17) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji egzaminacyjnych, podejmowaniem i przeprowadzaniem postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
- 18) dokonywanie czynności związanych z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 19) sprawowanie nadzoru nad całokształtem polityki kadrowej w placówkach oświatowych,
- 20) ustalanie priorytetów oraz zasad dofinansowywania doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówek oświatowych,
- 21) prowadzenie i koordynowanie systemu informacji oświatowej,
- 22) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych, w tym zarządzanie oświatowymi projektami unijnymi,
- 23) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z realizacją stypendiów socjalnych i zasiłków szkolnych,
- 24) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego oraz przygotowywanie w tym zakresie decyzji administracyjnych,
- 25) monitorowanie dowozu uczniów do placówek oświatowych,
- 26) prowadzenie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym,
- 27) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie zaspakajania potrzeb edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych,
- 28) współpraca z kuratorium oświaty oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania placówek oświatowych,
- 29) prowadzenie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez podległe placówki oświatowe, zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego,
- 30) przeprowadzanie doraźnych kontroli w placówkach oświatowych.

§ 5.

Zespół Edukacji realizuje zadania na rzecz następujących placówek oświatowych:

- Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Koronowie,
- Gimnazjum Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Koronowie,
- Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie.
- Szkoły Podstawowej w Buszkowie,
- Szkoły Podstawowej w Łąsku Wielkim,
- Szkoły Podstawowej w Sitowcu,
- Szkoły Podstawowej w Witoldowie,

- Zespołu Szkół w Mąkowarsku,
- Zespołu Szkół w Wierzchucinie Królewskim,
- Zespołu Szkół im. Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie,

§ 6.

Przy wykonywaniu zadań statutowych Zespół Edukacji współpracuje w szczególności z dyrektorami placówek oświatowych, organizacjami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami działającymi na terenie gminy i realizującymi zadania z zakresu oświaty i wychowania.

Rozdział III Organizacja Zespołu Edukacji

§ 7.

1. Zespół Edukacji jest jednostką organizacyjną gminy Koronowo nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zespołem Edukacji kieruje dyrektor odpowiedzialny przed Burmistrzem za wszystkie sprawy wchodzące w skład jego działania.
3. Dyrektor reprezentuje Zespół Edukacji na zewnątrz.
4. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza.
5. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Burmistrz, który ustala jego wynagrodzenie oraz zakres obowiązków i kompetencji.

§ 8.

1. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy pracowników Zespołu Edukacji.
2. W czasie nieobecności dyrektora obowiązki jego pełni główny księgowy, a w przypadku równoczesnej nieobecności, zastępstwo pełni wyznaczony pracownik.
3. Do zakresu działania dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) bieżące kierowanie działalnością Zespołu Edukacji,
 - 2) organizowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników,
 - 3) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji regulujących całokształt działalności organizacyjno - administracyjnej i finansowej Zespołu Edukacji,
 - 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do podległych pracowników, w tym nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku

- pracy, nagradzanie, awansowanie i przeszerogowywanie pracowników, dokonywanie okresowych ocen pracowniczych,
- 5) gospodarowanie funduszem wynagrodzeń oraz środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi w ramach udzielonego przez Burmistrza pełnomocnictwa,
 - 7) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy pracownikami,
 - 8) inicjowanie i upowszechnianie nowoczesnych metod organizacji pracy,
 - 9) organizowanie kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników,
 - 10) koordynowanie kontroli wewnętrznej,
 - 11) nadzorowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
 - 12) podejmowanie działań zapewniających ochronę danych osobowych i przestrzegania ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - 13) koordynowanie i nadzorowanie całokształtu spraw oświatowych w zakresie ustalonym i powierzonym przez Burmistrza,
 - 14) przyjmowanie skarg i wniosków związanych z działalnością placówek oświatowych i Zespołu Edukacji.

§ 9.

1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia głównego księgowego.
2. Główny księgowy wykonuje powierzone mu przez dyrektora zadania, a w szczególności prowadzi gospodarkę finansową i rachunkową oraz koordynuje i nadzoruje pracę podległych mu bezpośrednio pracowników.
3. Do składania oświadczeń w imieniu Zespołu Edukacji w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób tj. dyrektora i głównego księgowego lub pracowników przez nich upoważnionych.

§ 10.

1. Pracownicy Zespołu Edukacji są pracownikami samorządowymi.
2. Pracownicy Zespołu Edukacji podlegają bezpośrednio dyrektorowi, który wykonuje czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę – w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy Zespołu Edukacji wynagradzani są według zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 11.

Zespół Edukacji dzieli się na sekcje: Organizacji i Zasobów Oświatowych oraz Planowania Budżetu, Analiz i Sprawozdawczości, które realizują jednorodne i tematycznie wyodrębnione zadania.

§ 12.

Szczegółowy zakres działania i zadań wykonywanych przez Zespół Edukacji ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym jednostki, który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

Rozdział IV Zasady finansowania

§ 13.

- 1 Zespół Edukacji prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.
- 2 Źródłem finansowania działalności Zespołu Edukacji są środki z budżetu gminy.
- 3 Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
- 4 Zespół Edukacji prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 14.

- 1 Statut Zespołu Edukacji uchwała Rada Miejska w Koronowie.
- 2 Zmiany do Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- 3 Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Miejsko-Gminny Zespół Edukacji w Koronowie
ul. Pomianowskiego 1
tel./fax 052 382-28-10; 052 382-44-01
www.koronowo.edu.pl; e-mail:sekretariat@koronowo.edu.pl
NIP 967-00-56-421; P-091293439
86-010 Koronowo

4. W korespondencji Zespół Edukacji posługuje się oznakowaniem akt o symbolu „MGZE” – zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
5. Nadzór i kontrolę nad działalnością Zespołu Edukacji sprawuje Burmistrz.

Przewodniczący
RADY MIEJSKIEJ

Grzegorz Myk