

**STATUT
ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W LESZNOWOLI**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Lesznowoli z siedzibą w Magdalence, ul. Lipowa 28, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową gminy wykonującą zadania własne w zakresie spraw ekonomiczno – administracyjnych i finansowo – księgowych szkół i przedszkoli publicznych oraz działalności edukacyjnej dla dzieci w wieku 3-4 lata.

§ 2.

Zespół obejmuje swoją działalnością publiczne szkoły podstawowe i gimnazja oraz samorządowe przedszkola działające na terenie Gminy Lesznowola, zwane dalej „Szkołami” oraz ośrodki edukacyjny dla dzieci w wieku 3-4 lata.

§ 3.

Zespół jest jednostką budżetową, nad którą nadzór organizacyjny, merytoryczny i finansowy sprawuje Wójt i Skarbnik Gminy.

II. Zadania Zespołu.

§ 4.

Zespół wykonuje następujące zadania:

1. Przygotowuje i przedstawia Wójtowi i Skarbnikowi Gminy zbiorczy projekt planu finansowego szkół;
2. Sprawuje obsługę organizacyjną i ekonomiczno-administracyjną szkół, o których mowa w § 2;
3. Prowadzi rejestr oraz przygotowuje dokumentację i przedstawia Wójtowi Gminy do dokonania lub odmowy wpisu do ewidencji placówek niepublicznych oraz niepublicznych żłobków i klubów dziecięcych;
4. Prowadzi nadzór nad udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych na terenie Gminy Lesznowola;
5. Prowadzi nadzór nad udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla niepublicznych żłobków i klubów dziecięcych na terenie Gminy Lesznowola;
6. Reprezentuje interesy obsługiwanych szkół wobec organów Gminy Lesznowola.
7. Pełni rolę centrum informacyjnego w zakresie spraw administracyjnych, finansowych i kadrowych dla obsługiwanych szkół;
8. Zapewnia racjonalne wykorzystanie przyznaných środków finansowych w obsługiwanych szkołach;
9. Sporządza analizy dotyczące stanu majątkowego, realizacji planów finansowych i zatrudnienia;

10. Wykonuje zadania związane z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych;
11. Organizuje, zabezpiecza i nadzoruje dowóz uczniów do szkół oraz dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych;
12. Realizuje zadania dotyczące spełniania obowiązku nauki i obowiązku szkolnego dzieci w wieku 16-18 lat;
13. Realizuje zadania edukacyjne dla dzieci w wieku 3-4 lata;

§ 5.

Zadania, o których mowa w § 4. Zespół realizuje m.in. poprzez:

1. Inicjowanie i przygotowywanie dla potrzeb organów Gminy Lesznówola propozycji rozwoju polityki społecznej, wychowawczej i finansowej w zakresie oświaty;
2. Organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej oraz banku danych dla potrzeb obsługiwanych szkół;
3. Nadzorowanie i uzgadnianie projektów arkuszy organizacyjnych szkół;
4. Koordynowanie współpracy dyrektorów obsługiwanych szkół;
5. Opracowanie projektów przepisów gminnych w zakresie oświaty;
6. Przygotowywanie oraz prowadzenie przy współpracy z dyrektorami szkół remontów placówek oświatowych;
7. Przygotowywanie oraz realizacja przy współpracy z dyrektorami szkół zakupów w zakresie zamówień publicznych;
8. Współpracę z Referatem Przygotowania i Realizacji Inwestycji Urzędu Gminy Lesznówola w zakresie prowadzenia inwestycji oświatowych;
9. Sporządzanie zbiorowych sprawozdań i informacji na podstawie arkuszy organizacyjnych i planów finansowych poszczególnych szkół;
10. Zapewnienie obsługi technicznej i organizacyjnej konkursów na stanowisko dyrektorów szkół;
11. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem szkół, szczególnie w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
12. Zapewnienie obsługi technicznej i organizacyjnej postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego;
13. Organizowanie dowozu uczniów oraz dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych;
14. Organizację obsługi finansowo – księgowej, dokonywanie wypłat, wynagrodzeń i innych należności oraz ich ewidencjonowanie;
15. Prowadzenie ośrodka edukacyjnego dla dzieci w wieku 3-4 lata w Łazach;
16. Archiwizowanie dokumentacji;
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

§ 6.

W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych Zespół współpracuje z organami Gminy Lesznówola, Kuratorium Oświaty w Warszawie, a także z innymi podmiotami działającymi w zakresie oświaty.

§ 7.

1. Wykaz placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lesznówola i obsługiwanych przez Zespół stanowi załącznik do niniejszego statutu.
2. Zakres działania Zespołu nie narusza kompetencji i uprawnień poszczególnych szkół wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta nauczyciela i innych przepisów wykonawczych oraz ich statutów.

III. ORGANY ZESPOŁU I JEGO ORGANIZACJA

§ 8.

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu, którego zatrudnia w drodze konkursu i zwalnia Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy ustala wynagrodzenie dla Dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w Zespole pracowników.
4. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Zespołu, w tym za prawidłowość gospodarki oraz rozlicza się ze swojej działalności przed Wójtem Gminy.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki pełni upoważniony przez niego pracownik.
6. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu zgodnie z zatwierdzoną przez Wójta Gminy liczbą etatów.

§ 9.

Do zakresu działań Dyrektora należą w szczególności:

1. Realizowanie uchwał Rady Gminy oraz zadań zleconych przez Wójta i Skarbnika Gminy;
2. Kierowanie bieżącą działalnością Zespołu;
3. Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
4. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zespołu, jak również określanie ich zakresów obowiązków;
5. Zapewnienie obsługi Komisji Konkursowych powołanych dla wyłonienia kandydatów na dyrektorów szkół oraz Komisji Egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego;
6. Współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w szczególności w sprawach związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół;
7. Wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawach dotyczących wynagrodzeń dyrektorów szkół;
8. Współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy, dyrektorami szkół w sprawie zgodnego z prawem wdrażania przepisów płacowych w szkołach;
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

IV. Gospodarka finansowo – budżetowa.

§ 10.

1. Zespół posiada odrębne rachunki bankowe.
2. Zespół w zakresie prowadzonej gospodarki finansowo – budżetowej przedstawia sprawozdania Wójtowi Gminy.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy.
4. Zmiana planu finansowego może być dokonana w ciągu roku zgodnie z trybem jego zatwierdzenia.
5. Zespół ponosi wydatki osobowe związane z wynagrodzeniami pracowników Zespołu, a także z utrzymaniem bazy materiałowo – technicznej, w tym zabezpieczenie i utrzymanie lokalu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

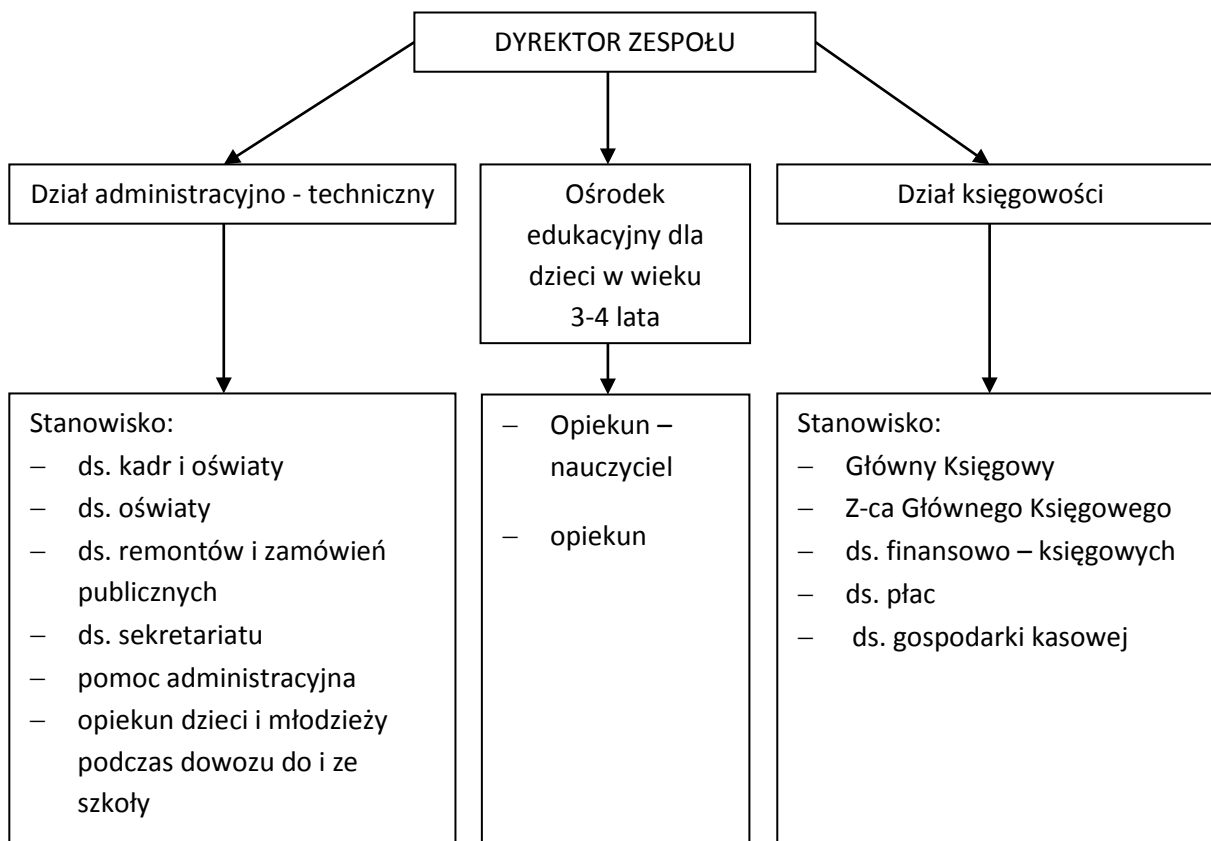
ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

w Lesznowoli

Siedziba: Magdalenka, ul. Lipowa 28

05-506 Lesznowola

2. Strukturę organizacyjną Zespołu przedstawia poniższy schemat:



3. Zespół używa symbolu korespondencyjnego „ZOPO”.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny, który opracowuje Dyrektor Zespołu i przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

§ 12.

1. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 13.

Zmian w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

**Wykaz placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lesznowola,
obsługiwanych przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.**

1. Zespół Szkół Publicznych w Łazach
ul. Ks. Słojewskiego 1
2. Zespół Szkół Publicznych w Mrokowie
ul. Marii Świątkiewicz 2a
3. Zespół Szkół Publicznych w Nowej Iwicznej
ul. Krasickiego 56
4. Zespół Szkół Publicznych w Lesznowoli
ul. Szkolna 6
5. Zespół Szkół Publicznych w Mysiadle
ul. Kwiatowa 28
wraz z Filią Szkoły Podstawowej w Zgorzale
ul. Cyranecki 8
6. Gminne Przedszkole w Mysiadle
ul. Osiedlowa 4
7. Gminne Przedszkole w Jastrzębcu
ul. Łąkowa
8. Gminne Przedszkole w Zamieniu
ul. Błędna 32
9. Gminne Przedszkole w Kosowie
ul. Karasia 49