

# **S T A T U T**

## **Jednostki Budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1 Jednostka budżetowa pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół zwana dalej „Jednostką” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – z późniejszymi zmianami ),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, - z późniejszymi zmianami ),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, - z późniejszymi zmianami ),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. Jednostka jest gminną jednostką organizacyjną z siedzibą w Dobrej, przy ul. Granicznej 31.

§ 3. Obszarem działania Jednostki jest obszar Gminy Dobra.

### **Rozdział II. Zadania i zakres działania Jednostki**

§ 4. Zadaniem Jednostki jest zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół oraz przedszkoli przy szkołach na terenie Gminy Dobra.

§ 5. Zadania Jednostki obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi dla szkół,
- 2) prowadzenie całości spraw z zakresu księgowości syntetycznej i analitycznej placówek oświatowych: działalności podstawowej, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- 3) kontrolę realizacji planów finansowych szkół,
- 4) ewidencję zaangażowania środków,
- 5) obsługę kasową i bankową,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, GUS, ZUS,
- 7) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników placówek oświatowych i Jednostki,
- 8) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 9) rozliczanie inwentaryzacji,

- 10) opracowywanie, na podstawie wniosków sporządzonych przez Dyrektorów szkół, zbiorczych projektów planów, analiz ekonomiczno-finansowych, informacji budżetowych,
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych przez Dyrektorów szkół,
- 12) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników zatrudnionych w szkołach i w Jednostce,
- 13) prowadzenie spraw administracyjnych.

### **Rozdział III. Organizacja i działalność Jednostki**

§ 6. Na czele Jednostki stoi Kierownik, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Jednostkę na zewnątrz.

- § 7. 1. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy Dobra.  
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Dobra.  
3. Wynagrodzenie Kierownika oraz zakres jego obowiązków ustala Wójt Gminy Dobra.

§ 8. 1. Kierownik działa z upoważnienia Wójta Gminy i w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa, a także na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez dyrektorów szkół.  
2. W granicach udzielonych mu pełnomocnictw, Kierownik dysponuje środkami przyznanymi budżetem na rzecz konkretnej szkoły.

§ 9. Kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Jednostki.

§ 10. Kierownik wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego oraz pracowników Jednostki.

§ 11. W skład Jednostki wchodzi:

- 1) Kierownik Jednostki,
- 2) Główny Księgowy
- 3) Stanowisko ds. kadr i płac,
- 4) Stanowisko ds. stypendiów szkolnych,
- 5) Kasjer,
- 6) Sprzątaczką.

§ 12. Pracownicy Jednostki wynagradzani są według zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, określonych odrębnymi przepisami.

§ 13. 1. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach i w oparciu o przepisy przewidziane dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Jednostka prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Jednostka prowadzi własny rachunek bankowy.
5. Uzyskiwane dochody Jednostka będzie odprowadzać do budżetu Gminy.

§ 14. Główny Księgowy Jednostki jest równocześnie Głównym Księgowy każdej szkoły, akceptuje dowody księgowe i wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorem szkoły, której dotyczy, ponosząc z tego tytułu odpowiedzialności.

#### **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

§ 15. 1. Jednostka używa pieczęci o treści: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.  
2. W korespondencji Jednostka posługuje się oznakowaniem akt o symbolu „ZEAS” zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

§ 16 . Nadzór nad działalnością Jednostki sprawuje Wójt Gminy Dobra.

§ 17. Zmiany w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

## UZASADNIENIE

**do projektu Uchwały Rady Gminy Dobra z dnia 31 marca 2005r. w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół**

Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół został nadany Uchwałą nr VIII/66/96 Rady Gminy w Dobrej z dnia 30 grudnia 1996r. W kolejnych latach był on zmieniany uchwałami Rady Gminy i dostosowywany do istniejących potrzeb. Obecna uchwała pozwala na uchwalenie statutu w nowym brzemieniu, co wynika ze zmiany przepisów dotyczących kompetencji w samorządzie gminnym ( bez Zarządu Gminy ), na co zwrócona została uwaga podczas kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie.