

STATUT

Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie

Rozdział I

Postanowienia Ogólne.

§ 1. Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie - zwany dalej BOJO - działa na podstawie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1457),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 2. 1. BOJO jest samodzielną jednostką organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa gminy Sulejów.

2. Terenem działania BOJO jest gmina Sulejów, a siedzibą budynek przy ul. Targowej 20, 97-330 Sulejów.

Rozdział II

Podmiot i zakres działania

§ 3. Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie zapewnia obsługę administracyjną i finansową wymienionym jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Sulejowie,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Królowej Jadwigi w Sulejowie,
- 3) Szkoła Podstawowa w Łęcznie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody we Włodzimierzowie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Uszczynie,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Witowie-Kolonii,
- 7) Samorządowe Przedszkole w Sulejowie,
- 8) Samorządowe Przedszkole w Przygłowie,
- 9) Samorządowe Przedszkole w Poniatowie,
- 10) Żłobek Samorządowy w Sulejowie.

§ 4. Do zadań BOJO należy w szczególności prowadzenie na rzecz własnej jednostki oraz jednostek wymienionych w § 3 spraw w zakresie:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań statutowych,
- 2) nadzór nad opracowywaniem projektów planu dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych a także organizowanie prawidłowego wykonywania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych,

- 3) opracowywanie projektów planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych,
- 4) prowadzenie spraw finansowo – księgowych zgodnie z zawartymi pomiędzy BOJO a jednostkami obsługiwanymi porozumieniami,
- 5) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i budżetowej,
- 6) możliwość zlecenia wspólnej obsługi prawnej, informatycznej, bhp oraz innych w zależności od potrzeb obsługiwanych jednostek,
- 7) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek w planowaniu i realizacji remontów obiektów budowlanych,
- 8) nadzór nad ewidencją środków trwałych i nietrwałych,
- 9) obsługa finansowo-księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zawartymi pomiędzy BOJO a jednostkami obsługiwanymi porozumieniami,
- 10) organizacja dowozu dzieci do szkół,
- 11) nadzór nad opracowywanymi przez jednostki oświatowe projektami organizacyjnymi szkół i przedkładaniu ich Burmistrzowi do zatwierdzenia,
- 12) podejmowanie działań mających na celu tworzenie, łączenie lub likwidację jednostek obsługiwanych,
- 13) organizacja prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 14) przygotowanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych, których teczki osobowe są prowadzone przez BOJO,
- 15) przygotowanie decyzji dotyczących stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) sprawdzanie rachunków z wykorzystanych stypendiów – przygotowywanie list refundacji tych rachunków i ich wypłata w kasie Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie,
- 17) realizacja ustawy o zamówieniach publicznych oraz nadzór nad jej stosowaniem w jednostkach obsługiwanych,
- 18) współpraca w niezbędnym zakresie z Kuratorium Oświaty,
- 19) prowadzenie spraw związanych z doksztalaniem młodocianych – przygotowywanie decyzji dotyczących refundacji poniesionych kosztów,
- 20) prowadzenie teczek osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych zgodnie z zawartymi pomiędzy BOJO a jednostkami obsługiwanymi porozumieniami oraz pracowników BOJO,
- 21) obsługa pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- 22) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Sulejowie i zarządzeń Burmistrza Sulejowa dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
- 23) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- 24) prowadzenie ewidencji niepublicznych jednostek oświatowych z terenu gminy Sulejów, a także naliczanie, rozliczanie i kontrolowanie udzielanych im dotacji,
- 25) prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w zakresie zwrotu kosztów dotacji udzielonych na ucznia wychowania przedszkolnego,
- 26) prowadzenie innych spraw oświatowych, których obowiązek prowadzenia został ustawowo nałożony na gminę Sulejów.

§ 5. 1. Realizując zadania, o których mowa w § 4, Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych oraz niniejszym Statucie.

2. Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

3. Obsługa jednostek realizowana jest w oparciu o porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem BOJO a dyrektorem jednostki obsługiwanej.

4. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień i wydatków w tym planie.

Rozdział III Mienie i finanse

§ 6. Majątek BOJO stanowi własność Gminy Sulejów i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z realizacją zadań statutowych.

§ 7. 1. BOJO jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu gminy.

2. BOJO prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

3. BOJO rozlicza się z dochodów i wydatków z budżetem Gminy.

Rozdział IV Organizacja zespołu.

§ 8. BOJO kieruje Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i reprezentuje go na zewnątrz, a w razie jego nieobecności pracą jednostki kieruje Główny Księgowy.

§ 9. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Sulejowa.

§ 10. 1. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

2. Dyrektor Zespołu zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem może wydawać zarządzenia i doraźne zalecenia, zgłaszać uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzanych czynności kontrolnych, oraz działań związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego szkołę.

§ 11. 1. Dyrektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie BOJO oraz podejmuje wszelkie decyzje w sprawach kadrowych z wyłączeniem Głównego Księgowego, którego zatrudnienie wymaga akceptacji Burmistrza Sulejowa.

2. Wielkość stanu zatrudnienia BOJO ustala jego Dyrektor w uzgodnieniu z Burmistrzem Sulejowa.

§ 12. 1. Dyrektor ustala regulamin organizacyjny BOJO, określający zadania poszczególnych stanowisk, szczegółowe zasady kierowania oraz tryb pracy jednostki.

2. Dyrektor dokonuje szczegółowego podziału czynności pomiędzy pracownikami BOJO.

Rozdział V Zasady wynagrodzenia

§ 13. 1. Wynagrodzenie dla Dyrektora ustala Burmistrz Sulejowa.

2. Wynagrodzenia dla pracowników BOJO ustala Dyrektor BOJO.

3. Dyrektor i pracownicy BOJO wynagradzani są zgodnie z regulaminem wynagradzania.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 14. Nadzór nad działalnością BOJO sprawuje Burmistrz Sulejowa.

§ 15. BOJO używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:
Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie
97-330 Sulejów, ul. Targowa 20.

§ 16. Zmiana statutu następuje w trybie ustalonym do jego przyjęcia.