

Zarządzenie nr OI.120.0008.2017
Wójta Gminy Pawłowice
z dnia 27 luty 2017 roku

w sprawie Regulaminu organizacyjnego Gminnego Zespołu Oświaty
w Pawłowicach

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz § 4 Statutu Gminnego Zespołu Oświaty w Pawłowicach przyjętego uchwałą Nr XXIV/236/2017 Rady Gminy Pawłowice z dnia 24 stycznia 2017 r.

Zarządzam

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Oświaty w Pawłowicach określający organizację i zasady jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr OI.0050.0148.2016 Wójta Gminy Pawłowice z dnia 30 grudnia 2016 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnego Zespołu Oświaty.

§ 4

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pawłowice.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

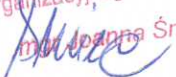
Rozdzielnik:

1. Rejestr zarządzeń

2. GZO

WÓJT

Franciszek Dziendziel


Kierownik Referatu
Organizacyjnego i Informatyki

mgr Joanna Śmieja

SPECJALISTA

mgr Ilona Skrobol

Dyrektor
Gminnego Zespołu Oświaty

mgr Jan Figura


Ryszard Ostrowski
RADCA PRAWNY
Kt. 2104

Załącznik do Zarządzenia
nr OI.120.0008.2017
z dnia 27.02.2017 r.
Wójt Gminy Pawłowice

Regulamin Organizacyjny

I. Postanowienia Ogólne.

§ 1

1. Gminny Zespół Oświaty jest jednostką organizacyjną Gminy Pawłowice zwany dalej GZO.
2. GZO został powołany na mocy Uchwały Nr VI/41/1994 Rady Gminy Pawłowice z dnia 1 grudnia 1994 r. jako jednostka budżetowa gminy Pawłowice.
3. Obszarem działania jest gmina Pawłowice.

II. Zakres działania.

§ 2

Przedmiotem działalności podstawowej GZO jest:

1. Prowadzenie obsługi finansowej w całości to jest między innymi:

- a) prowadzeniu obsługi bankowej oraz rozliczanie wszystkich dyspozycji środkami pieniężnymi,
- b) prowadzeniu księgowości syntetycznej i analitycznej,
- c) prowadzeniu obsługi finansowo-księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych dla czynnych nauczycieli i pracowników oświaty nie będących nauczycielami,
- d) dokonywaniu analizy realizacji planów finansowych i czuwaniu nad racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych i przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,
- e) prowadzeniu obsługi finansowej związanej z rozliczeniem pokrycia kosztów dotacji dla innych jednostek samorządu terytorialnego,
- f) przygotowywanie dla celów podatku od towarów i usług Deklaracji częstkowej, Rejestrów częstkowych oraz wszelkich informacji związanych z rozliczaniem podatku VAT w Gminnym Zespole Oświaty w Pawłowicach oraz w jednostkach obsługiwanych przez Gminny Zespół Oświaty, prowadzący wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną tych jednostek.

2. Prowadzenie obsługi systemu wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych wraz z pochodnymi szkół, przedszkoli prowadzonych przez gminę Pawłowice polegającą między innymi na:

- a) sporządzaniu list płatniczych,
- b) kompletowaniu dokumentacji do wypłat zasiłków z ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń należnych pracownikom,
- c) przygotowywaniu i kompletowaniu dokumentacji do naliczania rent i emerytur oraz kapitału początkowego dla pracowników zatrudnionych w obsługiwanych placówkach oraz pracowników, z którymi nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę.

3. Prowadzenie całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości polegających między innymi na:

- a) sporządzaniu zbiorczych planów finansowych, z zakresu dochodów i wydatków budżetu oświaty, do projektu budżetu gminy Pawłowice,
- b) sporządzaniu propozycji układu wykonawczego budżetu oświaty gminy Pawłowice,
- c) dokonywaniu podziału na placówki środków zapisanych w uchwale budżetowej dostosowując plany finansowe szkół do kwot przyznanych na zadania oświatowe,
- d) przygotowywaniu wniosków dotyczących wprowadzenia zmian w budżecie gminy,
- e) dokonywaniu zmian w budżecie gminy na podstawie udzielonych pełnomocnictw,



- f) powiadamianiu poszczególnych placówek o zmianach w ich planach finansowych, dokonywanych w wyniku decyzji dyrektorów uchwałami Rady Gminy, Zarządzeniami Wójta Gminy,
- g) sporządzaniu okresowych i rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych,
- h) sporządzaniu półrocznych i rocznych sprawozdań opisowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych z zakresu oświaty,
- i) sporządzaniu sprawozdań o udzielanych zamówieniach publicznych.

4. W zakresie administracyjno - organizacyjnym między innymi:

- a) prowadzenie bazy danych SIO, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej,
- b) archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej, płacowej i zasiłkowej.

III. Organizacja i zasady kierowania GZO.

§ 3

GZO prowadzi gospodarkę finansową, na zasadach określonych w przepisach o samorządowych jednostkach budżetowych, w oparciu o coroczne plany finansowe zatwierdzone przez Wójta Gminy Pawłowice.

§ 4

- 1. GZO kieruje Dyrektor powoływany przez Wójta Gminy.
- 2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy.

§ 5

Nadzór ogólny nad działalnością GZO sprawuje Wójt Gminy.

§ 6

Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1. Kierowanie, organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania GZO.
- 2. Dysponowanie środkami finansowymi w ramach budżetu GZO w zakresie otrzymanych pełnomocnictw.
- 3. Reprezentowanie GZO na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa.
- 4. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników GZO.
- 5. Wykonanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy Pawłowice.

§ 7

Strukturę organizacyjną GZO określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 8

Zasady wynagradzania pracowników GZO określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego oraz opracowany na tej podstawie regulamin wynagradzania.

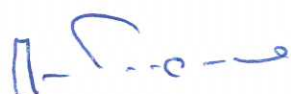
§ 9

GZO używa pieczęci:

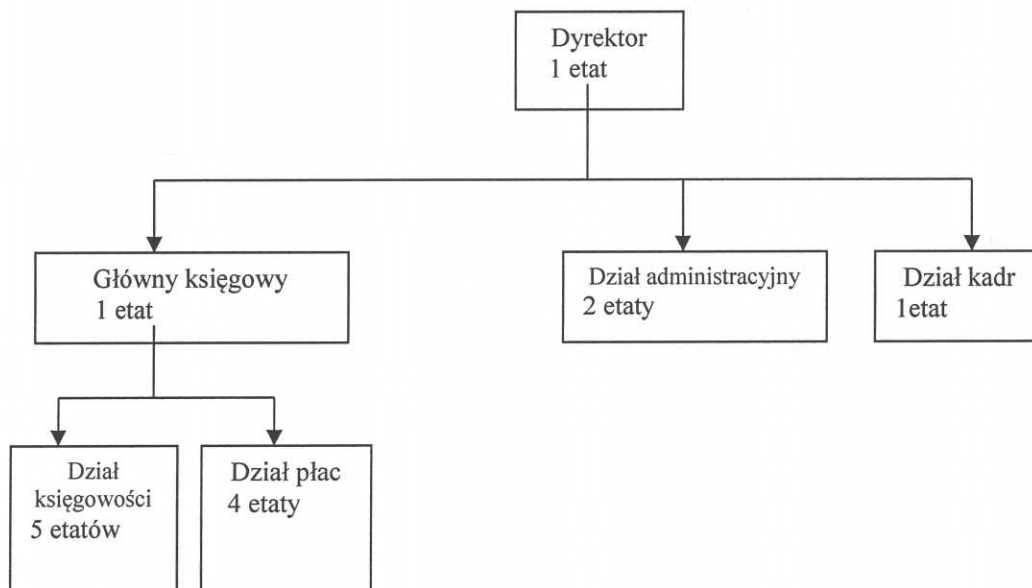
Gminny Zespół Oświaty
ul. Zjednoczenia 65
43-250 Pawłowice
tel./fax 32 4721 016, 32 4722 757
NIP 633-10-17-693

WÓJT

Franciszek Dziendziel



Schemat organizacyjny Gminnego Zespołu Oświaty w Pawłowicach



WÓJT

Franciszek Dziendziel

