

**UCHWAŁA NR VI/31/07**  
**Rady Gminy w Jednorozcu**  
**z dnia 27 kwietnia 2007 roku**

**w sprawie uznania Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorozcu za samorządową instytucję kultury.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2, pkt. 9, lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. Z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.)

Rada Gminy Jednorzec uchwała, co następuje:

§1

Gminny Zespół Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorozcu, zwany dalej Zespołem, w zakresie kultury turystyki i sportu realizuje zadania jako samorządowa instytucja kultury. Zespół uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.

§2

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Jednorozcu ul. Odrodzenia 14.

§3

Zasięgiem swojego działania Zespół obejmuje, tak jak dotychczas, obszar Gminy Jednorzec

§4

1. Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- a) Zapewnienie obsługi finansowej i administracyjnej publicznych szkół i samorządowych przedszkoli na terenie Gminy Jednorzec w porozumieniu z dyrektorami szkół i przedszkoli
- b) Realizacja zadań własnych Gminy w zakresie oświaty.
- c) Realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz obsługa administracyjno-finansowa kultury, sportu i rekreacji.

2. Szczegółowo zadania Zespołu określa statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§5

Zespół, w zakresie oświaty, jest jednostką budżetową. Wydatki związane z funkcjonowaniem GZOKiS finansowane są z budżetu Gminy. W zakresie kultury, turystyki i sportu działalność Zespołu będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Ponadto Zespół może uzyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z: wpływów z własnej działalności, dotacji z budżetu państwa, wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku, spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

§6

Wójt Gminy użycza Zespołowi lokal w ośrodku zdrowia, ul. Odrodzenia 12 przeznaczony na salę rekreacyjno-sportową oraz pomieszczenie w budynku Publicznego Gimnazjum w Jednorozcu, ul. Odrodzenia 13 z przeznaczeniem na świetlicę wiejską.

§7

1. Pracą zespołu kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
2. Regulamin Organizacyjny, w tym szczegółowy zakres działania i strukturę organizacyjną Zespołu określa Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.
3. Obsługę kasową Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Jednorozcu.

§8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§9

Traci moc uchwała NR XXXII/161/06 Rady Gminy w Jednorozcu z dnia 9 lutego 2006 roku.

§10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2007 r.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy

*Włodzimierz Stanisław Król*

Załącznik nr 1  
do uchwały NR VI/31/07  
Rady Gminy w Jednorozcu  
z dnia 27 kwietnia 2007 roku

## STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY, KULTURY I SPORTU W JEDNOROŻCU

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

Gminny Zespół Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorozcu, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką budżetową.

## § 2.

Zespół działa w szczególności na podstawie:

1. uchwały Rady Gminy Jednoróżec z dnia 9 lutego 2006r. Nr XXXII/161/06 w sprawie zmiany nazwy i przedmiotu działania Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Jednoróżcu;
2. uchwały Rady Gminy Jednoróżec z dnia 27 kwietnia 2007 roku Nr **NR VI/31/07** w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury na bazie Gminnego Zespołu Oświaty, Kultury i Sportu w Jednoróżcu oraz o zmianie jego statutu.
3. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
4. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
5. ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. Z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.);
6. ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.);
7. niniejszego Statutu.

## § 3.

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Jednoróżcu, ul. Odrodzenia 14

## **Rozdział II.**

### **Postanowienia szczegółowe**

#### **1. Obszar działania i zadania Zespołu**

## § 4.

Obszarem działania Zespołu jest teren Gminy Jednoróżec.

### ZAKRES DZIAŁANIA ZESPOŁU

## § 5

#### SPRAWY OŚWIATY:

W zakresie ustalonym przez Wójta Gminy realizacja obowiązków i uprawnień przysługujących organowi prowadzącemu placówki oświatowe, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty przywołanej w § 2 Statutu, a w szczególności:

1. Programowanie, na podstawie danych demograficznych sieci szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli z zachowaniem wymogów określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Prowadzenie spraw dotyczących zakładania, tworzenia filii lub zespołów szkół oraz likwidacji placówek oświatowych w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, przedszkoli i placówek oświatowych.
4. Realizacja czynności związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych.

5. Opiniowanie i przedstawianie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych.
6. Przygotowywanie częściowej oceny pracy dyrektora placówki oświatowej w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
7. Inicjowanie i koordynowanie współpracy pomiędzy dyrektorami szkół i przedszkoli.
8. Koordynowanie prac związanych z prowadzeniem egzaminów nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
9. Realizacja obsługi transportowej związanej z dowożeniem dzieci do szkół.
10. Administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
11. Nadzór i prowadzenie rozliczeń kosztów żywienia w przedszkolach.
12. Prowadzenie rachunkowości, w tym:
  - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
  - 2) przeprowadzanie inwentaryzacji;
  - 3) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
  - 4) sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych;
  - 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek.
13. Prowadzenie fachowego doradztwa dla dyrektorów obsługiwanych jednostek, dotyczącego planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia wniosku budżetowego, projektu planu finansowego szkół i obsługiwanych jednostek - zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
14. Naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i innych świadczeń dla pracowników obsługiwanych jednostek.
15. Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego młodzieży w wieku od ukończenia gimnazjum do ukończenia 18 roku życia.
16. Realizowanie programów mających na celu upowszechnianie oświaty.
17. Prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną o charakterze socjalnym dla uczniów, w tym wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia nadanego uchwałą Rady Gminy.
18. Prowadzenie bazy danych oświatowych obejmujących zbiory danych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.
19. Realizacja innych zadań własnych Gminy w dziedzinie oświaty i wychowania zleconych przez Wójta.
20. Starania dotyczące pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym przygotowywanie wniosków i programów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych funduszy oraz pozyskiwanie sponsorów.

## § 6

### SPRAWY KULTURY:

Realizacja obowiązków i uprawnień wynikających głównie z przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w § 2 Statutu, a w szczególności:

1. Organizowanie i współorganizowanie imprez mających na celu rozpowszechnianie kultury, prezentację dorobku kulturalnego Gminy, a w szczególności podejmowanie działań zmierzających do podtrzymania wśród mieszkańców Gminy i regionu tradycji kulturowych oraz integrację społeczności lokalnej.

2. Organizowanie placówek upowszechniania kultury, świetlic środowiskowych oraz wnioskowanie o zabezpieczenia materialne i finansowe warunków ich działalności.
3. Opracowanie rocznego kalendarza uroczystości o charakterze patriotyczno-religijnym i kulturalnym.
4. Współpraca przy organizacji imprez kulturalnych w Gminie, regionie, kraju i za granicą zainicjowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty.
5. Współpraca z placówkami oświatowymi Gminy w ramach organizacji imprez kulturalnych, a w szczególności służących podtrzymaniu kurpiowskiej tożsamości kulturowej oraz prezentacji kultury i tradycji krajów europejskich.
6. Realizowanie programów mających na celu upowszechnianie kultury.
7. Współpraca z odpowiednimi komisjami Rady Gminy, Sołtysami i Radami Sołeckimi.
8. Współpraca z władzami Gminy oraz organizacjami i instytucjami kultury, w zakresie opracowania strategii rozwoju kultury Gminy Jednorożec.
9. Wspieranie finansowo, rzeczowo i organizacyjnie, w ramach posiadanych na ten cel środków, przedsięwzięć o charakterze kulturowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Organizacja różnego rodzaju kursów, szkoleń i konferencji, głównie o tematyce kulturalnej dotyczących kraju i regionu.
11. Realizacja zleconych przez organy Gminy zadań dotyczących rozwoju współpracy międzynarodowej oraz przygotowywanie wniosków dotyczących programów pomocy zagranicznej, w dziedzinie upowszechniania, promocji i rozwoju dorobku kulturowego Gminy i regionu.
12. Świadczenie niezbędnych usług zmierzających do realizacji zadań zleconych i zadań własnych Gminy nie stanowiących w rozumieniu prawa działalności gospodarczej w zakresie kultury.
13. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną.
14. Koordynowanie działalności kulturalnej na terenie gminy we współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną i placówkami oświatowymi.
15. Podejmowanie działań zapewniających prawne, organizacyjne i finansowe warunki dla ochrony dóbr kultury.
16. Starania dotyczące pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym przygotowywanie wniosków i programów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych funduszy oraz pozyskiwanie sponsorów.

## § 7

### SPRAWY KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI:

1. Podejmowanie działań zapewniających prawno-organizacyjne i ekonomiczne warunki dla rozwoju kultury fizycznej, sportu i turystyki.
2. Organizowanie i współorganizowanie imprez mających na celu rozpowszechnianie sportu i turystyki wśród mieszkańców Gminy, w tym również wśród osób niepełnosprawnych.
3. Świadczenie pozostałych usług niezbędnych do realizacji zadań zleconych oraz zadań własnych Gminy nie stanowiących w rozumieniu prawa działalności gospodarczej w zakresie sportu i turystyki.
4. Inicjowanie organizacji placówek, stowarzyszeń i instytucji upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
5. Współpraca przy organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych oraz turystycznych w Gminie, regionie, kraju i za granicą, zainicjowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty.
6. Opracowanie rocznego kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych.

7. Współpraca z odpowiednimi komisjami Rady Gminy, Sołtysami i Radami Sołeckimi.
8. Organizowanie lub współorganizowanie imprez, zlecanie usług, dokonywanie zakupu materiałów i wydawanie publikacji mających głównie na celu promocję Gminy poprzez sport i turystykę.
9. Składanie wniosków dotyczących rozwoju bazy gminnych urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.
10. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem w ramach posiadanych środków oraz zgodnie z przepisami prawa dotacji organizacjom pozarządowym na działalność sportową i turystyczną.
11. Organizowanie różnego rodzaju kursów, szkoleń i konferencji w zakresie sportu i turystyki oraz zdrowego stylu życia.
12. Współpraca z władzami Gminy oraz organizacjami i instytucjami sportu i turystyki, w zakresie opracowania strategii rozwoju sportu i turystyki Gminy Jednoróżec.
13. Dokonywanie zakupu materiałów oraz wydawnictw prasowych, informacyjnych, książkowych i promocyjnych w zakresie sportu, rekreacji i turystyki.
14. Realizacja zleconych przez organy Gminy spraw dotyczących rozwoju współpracy międzynarodowej oraz przygotowywanie wniosków dotyczących programów pomocy zagranicznej w dziedzinie promocji i rozwoju sportu i turystyki w Gminie i regionie.
17. Starania dotyczące pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym przygotowywanie wniosków i programów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej i innych funduszy oraz pozyskiwanie sponsorów.

## **2. Zarządzanie i organizacja Zespołu**

### **§ 8**

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor.
2. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor Zespołu jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) bieżący nadzór nad wykonaniem zadań Zespołu;
  - 2) organizowanie pracy podległego personelu;
  - 3) realizacja planu finansowego.

### **§ 9**

1. Dyrektor Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora wykonuje Wójt Gminy.

### **§ 10**

1. Swoje zadania dyrektor Zespołu realizuje przy pomocy zatrudnionego w Zespole personelu.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników w Zespole.

3. W Zespole obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

### § 11

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:
  - 1) dyrektor Zespołu;
  - 2) główny księgowy;
  - 3) merytoryczne stanowiska pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy oraz regulamin pracy określa dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

## 3. Realizacja zadań Zespołu

### § 12

Zespół jest aparatem wykonawczym dla Wójta Gminy.

### § 13

1. Szczegółowy zakres obsługi finansowo-administracyjnej jednostek określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem Zespołu a dyrektorami tych jednostek.
2. Porozumienie określa w szczególności zakres powierzonych Zespołowi zadań, sposób ich realizacji, tryb wydawania szczegółowych poleceń i obieg dokumentów.

### § 14

Zespół jest zobowiązany gromadzić dokumentację w zakresie zawartych porozumień i ich realizacji.

### § 15

1. Zespół używa podłużnej pieczęci z napisem:
2. "Gminny Zespół Oświaty, Kultury i Sportu w Jednorozcu".
3. Pieczęć, o której mowa w ust. 1 zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu. Ponadto może zawierać: Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON oraz numer telefonu.

## 4. Gospodarka finansowa Zespołu

### § 16

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na podstawie własnego planu finansowego.
2. Zespół pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzane są na rachunek budżetu Gminy Jednorzec.
3. Wniosek budżetowy określający środki niezbędne dla funkcjonowania Zespołu składa dyrektor Zespołu w terminach przewidzianych w uchwale o procedurze uchwalania budżetu gminy.
4. Plan finansowy Zespołu w oparciu o układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z głównym księgowym.