

STATUT BIURA OBSŁUGI SZKÓŁ w DĘBNICY KASZUBSKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Biuro Obsługi Szkół w Dębicy Kaszubskiej, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką organizacyjną Gminy, utworzoną uchwałą Rady Gminy Nr 47/95 z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych oświaty i reorganizacji placówek oświatowych, nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 2

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 4) niniejszego statutu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3

Biuro realizuje zadania administracyjno – finansowe szkół, dla których Gmina Dębica Kaszubska jest organem prowadzącym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi dla szkół,
- 2) prowadzenie całości spraw z zakresu księgowości syntetycznej i analitycznej szkół; tj. działalności podstawowej, dochodów własnych oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) kontrola realizacji planów finansowych,
- 4) ewidencja zaangażowanych środków,
- 5) obsługa kasowa i bankowa,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, GUS i ZUS,
- 7) sporządzanie i przelewanie na konta bankowe wypłat dla pracowników oświaty,
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych,

- 9) rozliczanie inwentaryzacji,
- 10) opracowanie harmonogramu dochodów i wydatków,
- 11) opracowanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomiczno – finansowych oraz informacji budżetowych,
- 12) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 13) rozliczanie wpływów i wydatków związanych z gospodarowaniem mieniem przekazanym szkołom w trwały zarząd lub użyczenie,
- 14) realizacja pozostałych zadań zleconych przez Gminę w zakresie oświaty.

§ 4

Realizacja zadań o których mowa w § 3, oparta jest na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorami szkół a dyrektorem Biura.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 5

Biuro jest jednostką budżetową Gminy Dębica Kaszubska.

§ 6

Organizację wewnętrzną Biura określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 7

Biurem kieruje dyrektor, którego zatrudnia Wójt Gminy.

§ 8

Dyrektor Biura jest kierownikiem zakładu, zarządza i reprezentuje go na zewnątrz oraz wykonuje czynności prawne w zakresie stosunku pracy pracowników zatrudnionych w Biurze.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 9

Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

1. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy.

2. W planie finansowym mogą być dokonane zmiany w ciągu roku zgodnie z zasadami przyjętymi w uchwale budżetowej Rady Gminy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego nadania.