

Załącznik do Uchwały Nr XIX/124/2016

Rady Gminy Dąbrowa Biskupia

z dnia 29 września 2016 r.

STATUT
SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W DĄBROWIE BISKUPIEJ

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Dąbrowie Biskupiej zwana dalej „SAPO” jest jednostką budżetową Gminy Dąbrowa Biskupia realizującą zadania w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dąbrowa Biskupia.

§ 2. SAPO działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r.poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz.1047),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902),
- 5) niniejszego statutu.

§ 3. Siedzibą i terenem działania SAPO jest Gmina Dąbrowa Biskupia.

§ 4. SAPO używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

„Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych
w Dąbrowie Biskupiej
ul. Topolowa 2
88-133 Dąbrowa Biskupia”

Rozdział 2

Przedmiot działalności

§ 5. Przedmiotem działalności SAPO jest:

- 1) prowadzenie stałej obsługi finansowej jednostek obsługiwanych:
 - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) prowadzenie stałej obsługi księgowo – rachunkowej jednostek obsługiwanych:
 - a) bieżąca rejestracja operacji finansowych w sposób prawidłowy , kompletny i systematyczny,
 - b) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu obsługiwanych placówek,
 - c) przestrzeganie dyscypliny finansowej w realizacji budżetu ,
 - d) ewidencji syntetycznej składników majątkowych jednostek obsługiwanych.
- 3) sporządzanie sprawozdań z zakresu operacji finansowych , budżetowych i innych wymaganych przepisami prawa jednostek obsługiwanych,
- 4) obsługa płacowa pracowników jednostek obsługiwanych:

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosława Kozłowska

- a) sporządzanie list wynagrodzeń,
- b) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS itp.,
- c) prowadzenie ewidencji wynagrodzeń.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie

§ 6. Działalnością SAPO kieruje Dyrektor, z którym nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia.

§ 7.1. Dyrektor zarządza i reprezentuje SAPO na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje w imieniu pracodawcy czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników SAPO.

3. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników SAPO,
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji SAPO, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników na poszczególnych stanowiskach,
- 3) ustalanie zasad i prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych SAPO,
- 4) zapewnienie pracownikom SAPO bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 5) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych.

§ 8. Strukturę organizacyjną SAPO określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dąbrowa Biskupia..

§ 9. Pracownicy SAPO są wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 10. SAPO prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. Podstawą gospodarki finansowej SAPO jest roczny plan finansowy.

§ 12. Księgowość SAPO jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

§ 13. Majątek SAPO stanowią środki trwałe i nietrwałe będące w jego posiadaniu.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe.

§ 14. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy Dąbrowa Biskupia w trybie właściwym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosława Kozłowska