

UCHWAŁA NR XLIX/297/06
RADY GMINY DOBROMIERZ
z dnia 29 czerwca 2006 roku

w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy Dobromierz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

Rada Gminy Dobromierz
uchwala, co następuje:

Art 1. Przyjmuje się Statut Urzędu Gminy Dobromierz w następującym brzmieniu:

Statut Urzędu Gminy Dobromierz

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Dobromierz stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dobromierz;
- 2) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Dobromierz;
- 3) **Zastępcy** – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Dobromierz
- 4) **Skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Dobromierz;
- 5) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Dobromierz;
- 6) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Dobromierz;
- 7) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dobromierz;

§ 3. 1. Urząd jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji - organu wykonawczego Gminy.

2. Siedzibą Urzędu jest Dobromierz.

3. Urząd używa dwóch pieczęci podłużnych:

- 1) z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby
- 2) z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby, numerem telefonu, numerem faxu, NIP, REGON.

II. Zakres działania

§ 4. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania zadań spoczywających na Gminie :

- 1) zadań własnych, wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy;
- 2) zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy;
- 3) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej;
- 4) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumień międzygminnych;
- 5) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem lub województwem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

§ 5. Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy umożliwiającą im wykonywanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania,
- 3) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a. przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b. prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c. przechowywanie akt,
 - d. przekazywanie akt do archiwum;
- 9) wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

III. Organizacja i zarządzanie jednostką

§ 6. 1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.

§ 7. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 8. Wójt, w drodze Zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.

§ 9. Wójt kieruje do Rady wnioski o powołanie lub odwołanie Skarbnika i Sekretarza.

§ 10. Wójt, w drodze upoważnienia, może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy lub Sekretarzowi.

§ 11. Organizację i szczegółowy zakres działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze Zarządzenia.

§ 12. Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa Regulamin Pracy nadany przez Wójta w drodze Zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

IV. Gospodarka finansowa

§ 13. 1. Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą działalności Urzędu jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy.

3. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Procedury ustalania oraz zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 14. Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik Gminy, który jest Głównym Księgowym Budżetu.

§ 15. Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

V. Przepisy końcowe

§ 16. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Art. 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Art. 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

*Przewodnicząca Rady
(-) Jolanta Nitarska*

Uzasadnienie

**do Uchwały Nr XLIX/297/06
Rady Gminy Dobromierz
z dnia 29 czerwca 2006r.**

w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy Dobromierz

Konieczność podjęcia uchwały wynika z faktu, że Urząd Gminy Dobromierz nie posiada aktualnie statutu. Ustawodawca, na podstawie art. 238 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych, zobowiązał organy stanowiące Gminy do nadania statutu jednostkom budżetowym nieposiadającym statutu w terminie do 30.06.2006r.

Statut jednostki budżetowej powinien zawierać w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności, w tym działalności podstawowej.

Wójt
(-) Maria Jaworska