

uchwała nr xXX/176/06
rady gminy szudziałowo
z dnia 18 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędu Gminy w Szudziałowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128) oraz art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz. 1420, z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708) - uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Urzędu Gminy w Szudziałowie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni o dacie ogłoszenia jej treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy

mgr inż. Leszek Olchowik

Załącznik

do Uchwały Nr XXX/176/06

Rady Gminy Szudziałowo

z dnia 18 września 2006 r.

statut

urzędu gminy w szudziałowie

I. Postanowienia ogólne.

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

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. 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. 1. Urząd Gminy jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji - organu wykonawczego gminy.

2. Siedzibą Urzędu Gminy jest miejscowość Szudziałowo, ul. Bankowa 1.

3. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.

II. Zakres działania

§ 3. 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;
- 3) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej;
- 4) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumienia międzygminnego;
- 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.

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

- 1) załatwianie indywidualnych spraw obywateli,
- 2) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 3) prowadzenie czynności zmierzających do realizacji budżetu gminy, przygotowywanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania,
- 4) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień - czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 5) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 6) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 7) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej

komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,

8) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,

9) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

10) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej oraz udostępnianie informacji publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

11) wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

III. Organizacja i zarządzanie

§ 5. 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.

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

§ 7. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swego Zastępcę.

§ 8. Wójt kieruje do Rady wniosek o powołanie lub odwołanie Sekretarza i Skarbnika.

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

§ 10. Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa regulamin pracy nadany przez Wójta w drodze zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 11. Wójt Gminy sprawuje nadzór nad działalnością pozostałych gminnych jednostek organizacyjnych.

IV. Gospodarka finansowa

§ 12. 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 i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 13. Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik.

§ 14. Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

V. Przepisy końcowe

§ 15. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

§ 16. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy

mgr inż. Leszek Olchowik