

Uchwała Nr XXXVI/215 /2006
Rady Gminy w Lubrzy
z dnia 15 września 2006 r.

w sprawie: nadania Statutu Urzędowi Gminy w Lubrzy

Na podstawie art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, z późn. zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1420, Dz. U. z 2006 r. Nr 45 poz. 319)

Rada Gminy w Lubrzy uchwala, co następuje:

Statut Urzędu Gminy w Lubrzy

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną działania Urzędu Gminy w Lubrzy stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 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

1. Urząd Gminy jest jednostką budżetową Gminy Lubrza, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Siedzibą Urzędu jest Lubrza.
3. Obszarem działania Urzędu jest gmina Lubrza.
4. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.

Rozdział II.
Zakres działania

§ 3

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania 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) 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 obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

Rozdział III. Organizacja i zarządzanie jednostką

§ 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 praworządne i efektywne funkcjonowanie.

§ 6

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

§ 7

Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego 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.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa

§ 11

1. Urząd 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.

§ 12

Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 13

Urząd posiada własny rachunek bankowy.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 14

Zmiany statutu mogą być wykonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubrza.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.