

Statut Urzędu Gminy Leśna Podlaska

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne funkcjonowania Urzędu Gminy Leśna Podlaska, określają w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 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.),
- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071, z późn.zm.),
- 6) niniejszy Statut.

§ 2

Ilekość w Statucie jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Leśna Podlaska,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Leśna Podlaska,
- 3) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Leśna Podlaska,
- 4) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Leśna Podlaska,
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Leśna Podlaska,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Leśna Podlaska,

§ 3

1. Urząd Gminy jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zapewniającą wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji organu wykonawczego Gminy.
2. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby, jak również pieczęci okrągłej z herbem państwowym w środku oraz napisem w otoku „Urząd Gminy Leśna Podlaska”.
3. Siedzibą Urzędu jest Leśna Podlaska, ul. Bialska 30.

Rozdział 2 Zakres działania Urzędu

§ 4

1. Wójt, przy pomocy Urzędu, wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na gminie:
 - 1) zadań własnych,
 - 2) zadań zleconych,
 - 3) zadań powierzonych wynikających z zawartych porozumień, oraz innych zadań wynikających z ustaw szczególnych.
3. Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy umożliwiająca im wykonywanie zadań w ramach przysługujących im kompetencji, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów uchwał Rady, projektów aktów prawnych Wójta oraz materiałów będących przedmiotem obrad organów gminy,
 - 2) opracowywanie propozycji do projektu budżetu gminy,
 - 3) sporządzenie sprawozdań z wykonania budżetu gminy,
 - 4) zapewnianie warunków organizacyjnych do odbycia sesji Rady Gminy i posiedzeń jej komisji,
 - 5) zapewnianie obsługi merytorycznej komisji Rady,
 - 6) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w ramach pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta,
 - 7) współdziałanie z organami administracji rządowej, organami innych jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy,
 - 8) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy,
 - 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji Rady, parlamentarzystów i senatorów,
 - 10) prowadzenie zbioru przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
 - 11) zapewnianie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
 - 12) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
 - 13) przygotowywanie projektów umów i porozumień,
 - 14) realizacja zadań w zakresie określonym odrębnymi przepisami, obronnych i obrony cywilnej,
 - 15) realizowanie zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 16) realizowanie postanowień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 17) realizowanie zadań wynikających z dostępu obywateli do informacji publicznej,
 - 18) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją kancelaryjną,
 - 19) opracowywanie, przedkładanie oraz realizacja projektów współfinansowanych ze środków pomocowych,

Rozdział 3

Podstawy organizacji Urzędu

§ 5

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa polegającego na jednolitości poleceniodawstwa i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracownikach oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§ 6

1. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą przed Wójtem odpowiedzialność za realizację swoich zadań.
2. Wójt jako Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7

Urząd jest dla pracowników Urzędu pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i art. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

§ 8

Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

§ 9

Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta dokonuje Rada Gminy lub w zakresie ustalonym przez ten organ, Przewodniczący Rady Gminy Leśna Podlaska.

§ 10

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa Urzędu

§ 11

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. Urząd prowadzi obsługę finansowo-księgową budżetu gminy.
5. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 12

Kontrolę nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik Gminy.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 13

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa o których mowa w § 1 niniejszego Statutu.