

**UCHWAŁA NR XXVIII/201/06**

**RADY GMINY BRAŃSK**

**z dnia 14 sierpnia 2006 r.**

**w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy Brańsk.**

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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; zm. z 2003 r. Dz.U. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; zm. z 2004 r. Dz.U. Nr 116 poz. 1203; zm. z 2005 r. Dz.U. Nr 172 poz. 1441; zm. z 2006 r. Dz.U. Nr 17 poz. 128), w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, zm. z 2006 r. Dz.U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1420, z 2006 r. Dz.U. Nr 45 poz. 319) uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Statut Urzędu Gminy Brańsk o treści jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brańsk.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Ryszard Wietoszek

## **S T A T U T** **URZĘDU GMINY BRAŃSK**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

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

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

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brańsk;
- 2) **radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Brańsk;
- 3) **zastępcy Wójta** – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Brańsk;
- 4) **skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Brańsk;
- 5) **sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Brańsk;
- 6) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Brańsk.

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

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Brańsk.

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

### **II. ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 4. 1. 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.

§ 5. 1. 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 kieruje do Rady wnioski o powołanie lub odwołanie Sekretarza i Skarbnika.

§ 9. 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

§ 10. 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.

§ 11. Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik.

§ 12. Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

Przewodniczący Rady Gminy  
  
Ryszard Wietoszek