

Uchwała Nr XXXI/224/2006

Rady Gminy Głogów

z dnia 8 września 2006 r.

w sprawie Statutu Urzędu Gminy Głogów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 238 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), Rada Gminy Głogów uchwała

STATUT URZĘDU GMINY GŁOGÓW

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Głogów stanowią w szczególności :

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. 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.

Ileć w Statucie mowa o:

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

§ 3.

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

2. Siedziba Urzędu znajduje się w Głogowie przy ul. Słodowej 2b.

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

ROZDZIAŁ II

Zakres działania

§ 4.

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

- 1) przygotowanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania zarządzeń, 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.

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.

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

§ 8

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

§ 9.

1. Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawową działalnością Urzędu jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy.
3. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 10.

Nadzór nad gospodarką finansową Urzędu sprawuje Skarbnik.

§ 11.

Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.


§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Głogów.

§ 13.

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

Przewodnicząca Rady


Krystyna Grzegorek