

**UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA  
NR XXI/152/2009**

z dnia 26 lutego 2009 r.

**w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy Zawonia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2, w związku z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) Rada Gminy Zawonia uchwala:

**STATUT URZĘDU GMINY ZAWONIA**

**R O Z D Z I A Ł I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Urząd Gminy Zawonia, zwany dalej "Urzędem", jest gminną jednostką organizacyjną, która udziela Wójtowi pomocy przy wykonywaniu zadań publicznych.
2. Urząd nie posiada osobowości prawnej.

§ 2

Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 4) ustaw szczególnych;
- 5) Statutu Gminy Zawonia;
- 6) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Urząd swoim działaniem obejmuje teren gminy Zawonia. Siedziba Urzędu mieści się w miejscowości Zawonia przy ul. Trzebnickiej 11.
2. Na budynku, w którym znajduje się biuro Urzędu, zamieszcza się tablicę urzędową o treści: "Urząd Gminy Zawonia."

§ 4

Urząd posiada numer statystyczny REGON oraz Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP).

**R O Z D Z I A Ł II**

**PRZEDMIOT DZIAŁANIA**

§ 5

1. Do przedmiotu działania Urzędu należy zapewnienie warunków poprawnego wykonywania przez organy Gminy zadań, o ile nie zostały przekazane do prowadzenia innym gminnym jednostkom organizacyjnym.
2. Urząd realizuje zadania:
  - 1) własne gminy, określone w ustawach;
  - 2) zlecone ustawami z zakresu administracji rządowej.
3. Urząd może wykonywać również zadania z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień zawartych przez Gminę z organami administracji rządowej lub z jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6

Szczegółowy wykaz zadań wykonywanych przez Urząd zawiera Regulamin organizacyjny Urzędu ustalony przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 7

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319, z późn. zm.).

## R O Z D Z I A Ł   I I I

### ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE JEDNOSTKĄ

#### § 8

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
2. Tryb i zasady wyboru Wójta oraz nawiązywania z nim stosunku pracy normują odpowiednie przepisy prawa.

#### § 9

1. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy i sprawne jego funkcjonowanie.
2. Wójt zapewnia wykonanie uchwał Rady i realizację zadań Gminy określonych ustawami i w tym celu organizuje i kieruje bieżącą działalnością Urzędu.
3. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, pomocy Wójtowi udzielają Skarbnik i Sekretarz Gminy oraz kierownicy referatów Urzędu.
4. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy, kierowników referatów i innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

#### § 10

Strukturę organizacyjną Urzędu oraz szczegółowy podział zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne ustala Wójt w Regulaminie organizacyjnym Urzędu.

#### § 11

1. Urząd jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Pracowników w Urzędzie zatrudnia i zwalnia Wójt. Wójt dokonuje wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Urząd, który jest pracodawcą samorządowym dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu pracy.

#### § 12

Organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy Urzędu ustalony przez Wójta.

## R O Z D Z I A Ł   I V

### GOSPODARKA FINANSOWA

#### § 13

1. Urząd jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych, zaliczoną do podsektora samorządowego. Urząd pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Za całość gospodarki finansowej Urzędu, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej oraz w zakresie rachunkowości jednostki, odpowiada Wójt.
5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, Wójt może powierzyć odrębnym dokumentem pracownikom Urzędu.

#### § 14

Urząd posiada rachunek bankowy i prowadzi księgowość na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości. Nie wyodrębnia się wydzielonego rachunku dochodów własnych, o którym mowa w art 22 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

#### § 15

Urząd zawiera umowy na usługi, dostawy lub roboty budowlane z zachowaniem zasad określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

#### § 16

1. Gospodarowanie środkami publicznymi przez Urząd jest jawne.
2. Wójt podaje do publicznej wiadomości, między innymi poprzez zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, informacje i sprawozdania dotyczące finansów i działalności Urzędu, w zakresie określonym w ustawie o finansach publicznych.

R O Z D Z I A Ł V  
P O S T A N O W I E N I A K O Ń C O W E

§ 17

Każda zmiana niniejszego Statutu może zostać wprowadzona jedynie w drodze uchwały Rady Gminy.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 19

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY  
*DOROTA WOROTNIAK*