

**UCHWAŁA NR XXVII /139/2016
RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI**

z dnia 20 grudnia 2016 r.

**w sprawie reorganizacji jednostki organizacyjnej Gminy Suchowola - Biura Obsługi Szkół
Samorządowych w Suchowoli i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art.10a, art. 10b ust. 1 i 2 oraz art. 10c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) w zw. z art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) uchwała się, co następuje:

§ 1. Reorganizuje się Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli, utworzone na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Suchowoli Nr XIII/63/99 z 26 września 1999 r. w sprawie funkcjonowania Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli i nadania jej statutu.

§ 2. Nadaje się statut Biuru Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Jednostkami obsługiwanymi są jednostki organizacyjne Gminy Suchowola wymienione w statucie Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli.

§ 5. Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała Nr XIII/63/99 Rady Miejskiej w Suchowoli z 26 września 1999 r. w sprawie funkcjonowania Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli i nadania statutu.
- 2) uchwała nr XXXIII/209/05 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 08.12.2005 r. zmieniająca uchwałę sprawie funkcjonowania Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli i nadania statutu.

§ 6. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Suchowoli.

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

Załącznik do Uchwały Nr XXVII /139/2016
Rady Miejskiej w Suchowoli
z dnia 20 grudnia 2016 r.

Statut Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli, zwane dalej „Biurem”, działa w oparciu o:

- a) Ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2016 roku poz. 446), zwanej dalej „ustawą”;
- b) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj.: Dz. U z 2016 r. poz. 1870);
- c) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- d) niniejszy Statut.

§ 2. Dla oznaczenia Biura może być używany skrót „BOSS w Suchowoli”.

§ 3. Obszarem działania Biura jest Gmina Suchowola.

§ 4. Siedziba Biura znajduje się w Suchowoli przy ul. Szkolnej 1.

§ 5. 1. Biuro obejmuje swoją działalnością publiczne Szkoły Podstawowe w Suchowoli, Chodorówce Nowej, Czerwonce, Przedszkole Samorządowe w Suchowoli oraz Gimnazjum w Suchowoli - zwane dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. Przedmiotem działalności Biura jest obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jednostek obsługiwanymi.

§ 6. 1. Biuro jest jednostką budżetową Gminy Suchowola.

2. Podstawą działania jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Burmistrza Suchowoli.

3. Biuro nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2. Cele i przedmiot działania

§ 7. 1. Biuro w ramach swojej działalności, jako jednostka obsługująca, o której mowa w art. 10a pkt 1 i art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, zapewnia obsługę jednostkom obsługiwanym wskazanym w § 5 ust. 1 Statutu.

2. Zespół wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanymi w zakresie prowadzenia spraw:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym planowanie i statystyka oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych poszczególnych jednostek obsługiwanymi, opracowywanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych dla jednostek obsługiwanymi we współpracy z tymi jednostkami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostek obsługiwanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wyłączeniem kompetencji dyrektorów jednostek obsługiwanymi do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 3) obsługi systemu wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych, wraz z pochodnymi,
- 4) obsługi finansowej realizacji płatności gotówkowych i bezgotówkowych,
- 5) dokonywania kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji księgowej obsługiwanymi placówek,
- 6) obsługa administracyjno - gospodarcza związana z niezbędnymi remontami prowadzona w uzgodnieniu z Burmistrzem,

- 7) organizacja funkcjonowania oddziałów przedszkolnych,
- 8) prowadzenie archiwum Biura,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący - Burmistrza Suchowoli.

3. Biuro wykonuje swoje zadania samodzielnie.

4. Nadzór na działalnością Biura sprawuje Burmistrz Suchowoli.

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja wewnętrzna Biura

§ 8. 1. Organizację i strukturę funkcjonowania Biura określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Suchowoli.

2. Biurem kieruje Kierownik Biura, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Suchowoli.

3. Kierownik Biura odpowiada za całokształt działalności Biura i reprezentuje Biuro na zewnątrz w zakresie określonym niniejszym Statutem.

4. Kierownik Biura jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy dla pracowników Biura.

5. Pracownicy Biura są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.

2. W czasie nieobecności w pracy Kierownika Biura zastępuje główny księgowy Biura.

3. Kierownik Biura wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Biura.

4. Do obowiązków Kierownika Biura należy:

- 1) samodzielne podejmowanie decyzji w zakresie prowadzenia działalności Biura, kierowanie działalnością Biura zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Burmistrza Suchowoli,
- 2) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwieniem spraw przez podległych pracowników,
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za opracowanie projektów planów finansowo - rzeczowych jednostek obsługiwanych i Biura,
- 4) ustalenie wewnętrznej organizacji Biura i określenie zakresu czynności, obowiązków i uprawnień pracowników Biura,
- 5) prowadzenie kontroli wewnętrznych i podejmowanie stosownych decyzji w wyniku stwierdzenia nieprawidłowości,
- 6) ustalenie zasad obiegu dokumentacji wewnętrznej,
- 7) współpraca z organizacjami związkowymi w sprawach wynikających z kodeksu pracy i ustawy o związkach zawodowych,
- 8) zapewnienie obsługi ekonomiczno- administracyjnej i finansowo-księgowej szkół publicznych z terenu Gminy Suchowola.

5. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony w niniejszym Statucie, Kierownik Biura działa za zgodą Burmistrza.

6. Obsługę prawną Biura zapewnia Urząd Miejski w Suchowoli.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 9. 1. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Burmistrza na dany rok kalendarzowy

3. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami budżetowymi.

4. Biuro prowadzi rachunkowość w oparciu o plan kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na jego podstawie sprawozdania finansowe i budżetowe.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 10. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym dla jego uchwalenia.