

**UCHWAŁA NR XXVI/234/2016  
RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ DĘBIE**

z dnia 19 października 2016 r.

**w sprawie reorganizacji jednostki organizacyjnej Gminy Nowa Dęba - Biura Obsługi  
Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 10a, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885<sup>1)</sup>) **Rada Miejska w Nowej Dębie uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 31 grudnia 2016 r. reorganizuje się Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie utworzone na podstawie uchwały, o której mowa w § 6 pkt 1, w związku ze zmianą podstawy prawnej.

**§ 2.** Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie, zwane dalej "jednostką obsługującą", prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Nowa Dęba zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej "jednostkami obsługiwanymi".

**§ 3.** Jednostkami obsługiwanymi są jednostki organizacyjne Gminy Nowa Dęba wymienione w statucie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Przedmiot działalności oraz zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie (jednostka obsługująca) oprócz zadań wymienionych w Statucie kontynuuje zadania niezrealizowane do dnia 31 grudnia 2016 r. przez Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie działające na podstawie uchwały, o której mowa w § 6 pkt 1.

**§ 6.** Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr X/63/99 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 7 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie i nadania statutu,
- 2) Uchwała Nr XLVII/442/2014 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 29 września 2014 r. nadania statutu Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie.

**§ 7.** Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowa Dęba.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

I Wiceprzewodniczący Rady

**Jacek Szpunar**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. z 2013 r. poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz.195.

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/234/2016  
Rady Miejskiej w Nowej Dębie  
z dnia 19 października 2016 r.

## **STATUT** **Biura Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie**

### **Rozdział 1.** **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie zwane dalej jednostką obsługującą działa w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z póź. zm.),
- 3) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm.).

**§ 2.** Jednostka obsługująca, jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.

**§ 3.** Organem założycielskim jednostki obsługującej jest Gmina Nowa Dęba.

**§ 4.** Bezpośredni nadzór nad jednostką obsługującą sprawuje Burmistrz Gminy Nowa Dęba.

**§ 5.** Siedzibą i terenem działania jednostki obsługującej jest Gmina Nowa Dęba.

**§ 6.** Jednostka obsługująca używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby:

Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie  
ul. Rzeszowska 3  
39-460 Nowa Dęba

### **Rozdział 2.** **Przedmiot i zakres działania**

**§ 7.** Przedmiotem działalności jednostki obsługującej jest prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej następujących jednostek organizacyjnych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Przedszkole Nr 1 w Nowej Dębie,
- 2) Przedszkole Nr 5 w Nowej Dębie,
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nowej Dębie,
- 4) Szkoła Podstawowa w Alfredówce,
- 5) Szkoła Podstawowa w Rozalinie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Tarnowskiej Woli,
- 7) Szkoła Podstawowa w Cyganach,
- 8) Gimnazjum Nr 1 w Nowej Dębie,
- 9) Zespół Szkół w Chmielowie,
- 10) Zespół Szkół w Jadachach,
- 11) Zespół Placówek Oświatowych w Nowej Dębie,
- 12) Żłobek Miejski w Nowej Dębie.

**§ 8.** Powierza się obowiązki z zakresu:

- 1) prowadzenia spraw związanych z zakładaniem, utrzymaniem bądź likwidacją jednostek obsługiwanych,
- 2) rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych w całości,
- 3) udzielanie zamówień publicznych w zakresie wydatków bieżących jednostek obsługiwanych,
- 4) załatwianie spraw związanych z zapewnieniem szkołom i przedszkolom warunków do pełnej realizacji programu nauczania i wychowania,
- 5) sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowej działalności jednostek objętych działaniem,
- 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 5 letniego, współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami szkół i przedszkoli,
- 7) organizowanie dowożenia uczniów do szkół, zapewnienie opieki w czasie przewozu,
- 8) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem lub odwoływaniem dyrektorów jednostek obsługiwanych, a w szczególności:
  - a) organizowanie konkursu w celu wyłonienia kandydata na dyrektora,
  - b) załatwianie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej, określenie regulaminu jej pracy oraz zapewnienie technicznej obsługi komisji.
- 9) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy dyrektorów jednostek objętych działaniem,
- 10) sprawdzanie poprawności przygotowania rocznych arkuszy organizacyjnych,
- 11) prowadzenie i załatwianie innych spraw wynikających z Karty Nauczyciela lub ustawy o Systemie Oświaty,
- 12) archiwizacja dokumentacji,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych odrębnymi umowami,
- 14) współpraca ze związkami zawodowymi, Kuratorium Oświaty oraz innymi instytucjami w ustawowym zakresie, w celu pełnej realizacji zadań Biura,
- 15) koordynowanie działań w zakresie programów profilaktycznych realizowanych przez uprawnione podmioty,
- 16) pomoc w świadczeniu i organizowaniu usług w zakresie ochrony zdrowia,
- 17) realizacja zadań dotyczących statystyki publicznej w zakresie ochrony zdrowia,
- 18) prowadzenie rejestru niepublicznych przedszkoli,
- 19) ustalanie corocznie, kwoty dotacji dla niepublicznych przedszkoli,
- 20) prowadzenie dokumentacji w zakresie udzielania przez gminę dotacji w związku z uczęszczaniem do przedszkoli publicznych i niepublicznych, dzieci zamieszkujących na terenie gminy Nowa Dęba,
- 21) prowadzenie dokumentacji w zakresie udzielanych dotacji, w tym weryfikowanie wniosków o przyznanie dotacji i informacji składanych przez podmioty prowadzące przedszkola niepubliczne,
- 22) przekazywanie Skarbnikowi Gminy dyspozycji dotyczących kwot dotacji ponoszonych przez Gminę na rzecz podmiotów prowadzących przedszkola niepubliczne oraz na rzecz innych jednostek samorządowych, w związku z uczęszczaniem do przedszkoli publicznych i niepublicznych dzieci zamieszkujących na terenie gminy Nowa Dęba,
- 23) wnioskowanie do projektu budżetu o zabezpieczenie środków na dotacje dla niepublicznych przedszkoli.

### **Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja**

**§ 9.** Strukturę organizacyjną jednostki obsługującej określa regulamin organizacyjny przyjmowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez Burmistrza.

**§ 10.** Jednostką obsługiwaną kieruje dyrektor, który powoływany i odwoływany jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

**§ 11.** Do podstawowych uprawnień i obowiązków dyrektora Biura należy:

- 1) samodzielne podejmowanie decyzji zgodnie z prawem i statutem,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych,
- 3) ustalenie wewnętrznej organizacji Biura, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników Biura,
- 5) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie odpowiednich decyzji,
- 6) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Biura z zapewnieniem sprawności ich obiegu,
- 7) zapewnienie pracownikom Biura bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 8) współpraca ze związkami zawodowymi we wszystkich sprawach wynikających z Kodeksu Pracy i ustawy o związkach zawodowych.

#### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa**

**§ 12.** Jednostka obsługująca nie posiada osobowości prawnej. Rozlicza się z przychodów i rozchodów z budżetem gminy.

**§ 13.** 1. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem, potrzebna jest zgoda Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba.

2. W czasie nieobecności dyrektora Biura, jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Nowa Dęba.

**§ 14.** Jednostka obsługująca prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 15.** Biuro jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy.

**§ 16.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowania przepisy powszechnie obowiązujące.

**§ 17.** Dokonywanie wszelkich zmian w Statucie odbywa się w trybie tak, jak dla jego nadania.