

**UCHWAŁA NR XVIII/106/2020  
RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI**

z dnia 18 marca 2020 r.

**w sprawie zmiany statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli**

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 2019 r., poz. 506 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 2019 r., poz. 869, poz. 1649, Dz. U. z 2020 r., poz. 284) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W § 8 statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Suchowoli, stanowiącego załącznik do Uchwały 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 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 8. 1. Organizację i strukturę funkcjonowania Biura określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Kierownika Biura.

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.

6. Kierownik Biura wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Biura.

7. 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.

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

9. Obsługę prawną Biura zapewnia Urząd Miejski w Suchowoli.”.

**§ 2.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Suchowoli.

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