

**UCHWAŁA NR XIX/164/11  
RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA**

z dnia 27 października 2011 r.

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 9, art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 148 z późn. zm), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 2012 roku jednostkę organizacyjną Gminy Wałbrzych podnazwą „Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych” z siedzibą w Wałbrzychu.

2. Biuro będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

**§ 2.** 1. Nadaje się jednostce organizacyjnej, o której mowa § 1, Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Jednostka, o której mowa w § 1, zostanie wyposażona w niezbędne do wykonywania statutowych zadań składniki mienia, w tym sprzęt, wyposażenie oraz wartości niematerialne i prawne.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Wiceprzewodniczący Rady  
Miejskiej Wałbrzycha

**Mirosław Bartolik**

**STATUT  
BIURA OBSŁUGI JEDNOSTEK GMINY WAŁBRZYCH**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych, zwane dalej "Biurem" jest gminną jednostką organizacyjną utworzoną do obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej gminnych jednostek oświatowych i żłobków.

§ 2. 1. Siedzibą Biura jest Wałbrzych.

2. Obszarem działania Biura jest Gmina Wałbrzych.

3. Biuro może używać skrótu BOJG.

§ 3. Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Zastępca Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

**Rozdział 2.  
Zadania i zakres działalności Biura**

§ 4. Do zadań Biura należy obsługa gminnych jednostek oświatowych i żłobków w zakresie:

- 1) opracowywania projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami,
- 2) prowadzenia rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 3) organizowania wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w gminnych jednostkach oświatowych i żłobkach,
- 4) ewidencjonowania danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 5) prowadzenia, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 6) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,
- 7) obsługi finansowo-księgowej wydzielonych rachunków dochodów,
- 8) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
- 9) koordynowania czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych,
- 10) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 11) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej, w tym dowodów księgowych,
- 12) przygotowywania i opracowywania danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 13) prowadzenia sprawozdawczości rzeczowej i statystycznej w zakresie zadań wykonywanych przez Biuro,
- 14) zapewnienia obsługi BHP,
- 15) planowania i zlecenia wykonania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa zamówień publicznych, o wartości przekraczającej kwotę z udzielonych dyrektorom pełnomocnictw,
- 16) zawierania umów na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa zamówień publicznych,

- 17) zarządzania środkami scentralizowanego funduszu mieszkaniowego wydzielonymi z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Wałbrzych,
- 18) prowadzenia obsługi scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów nauczycieli placówek oświatowych i oświatowo–wychowawczych Gminy Wałbrzych,
- 19) prowadzenia obsługi scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów – byłych pracowników administracyjnych zlikwidowanych placówek oświatowych i żłobków Gminy Wałbrzych,
- 20) prowadzenia obsługi środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli po przejściu na emeryturę lub rentę z placówek oświatowo – wychowawczych Gminy Wałbrzych,
- 21) prowadzenia Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty,
- 22) zadania, o których mowa w § 4 pkt 17 i 18 mogą być wykonywane na podstawie umów zawartych z innymi jednostkami na zasadach określonych art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ( Dz.U. z 1996 roku, Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 23) zapewnienia obsługi prawnej.

§ 5. 1. Biuro realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorami gminnych jednostek oświatowych i żłobków dla których jest jednostką obsługującą.

2. Powierzenie obowiązków w zakresie prowadzenia obsługi finansowo-księgowej

Dyrektorowi Biura przez dyrektorów jednostek oświatowych oraz żłobków następuje na mocy porozumień mających formę pisemną.

### **Rozdział 3. Organizacja Biura**

§ 6. 1. Biurem kieruje Dyrektor, który reprezentuje Biuro na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura.

3. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Wałbrzycha.

4. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biura.

§ 7. 1. Strukturę organizacyjną Biura oraz zakres działania i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po uzgodnieniu z Zastępcą Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

2. Integralną częścią regulaminu organizacyjnego jest schemat organizacyjny Biura.

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

§ 8. 1. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy.

3. Biuro prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9. Dyrektor Biura działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

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

§ 10. Biuro używa pieczęci o treści: „Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych” z adresem oraz – w razie potrzeby – z numerami NIP i REGON.

§ 11. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.

## **Uzasadnienie**

Zadania organu prowadzącego szkołę lub placówkę oświatową określone w art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), między innymi zapewnienie obsługi administracyjnej i finansowej, wykonywanie remontów obiektów szkolnych, wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i niezbędny sprzęt do realizacji programów nauczania, mogą być realizowane w utworzonej przez organ jednostce ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek. Taką jednostką, realizującą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych przez Gminę Wałbrzych szkół, placówek i żłobków, będzie Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych, prowadzonej w formie jednostki budżetowej gminy.

Statut nowotworzonej jednostki zakłada, że Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych będzie realizowało, obok zadań wymienionych wyżej, także należące dotąd do jednostki budżetowej gminy Biura Obsługi Socjalnej, która to jednostka w drodze odrębnej uchwały Rady Miejskiej Wałbrzycha zostanie zlikwidowane z dniem 31 grudnia 2011 roku.

Należności i zobowiązania likwidowanej jednostki (BOS) przejmie nowoutworzona jednostka Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych. Zobowiązania klientów i zawarte z BOS umowy przejmie Biuro Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych.

Proponowane zmiany zakładają oszczędności na poziomie co najmniej 1 mln zł w skali roku budżetowego, przy założeniach, że reorganizacja zostanie przeprowadzona zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały i ograniczeniem zatrudnienia do poziomu zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie gminnych jednostek oświatowych i żłobków.