

**UCHWAŁA NR XVII.171.2016
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ**

z dnia 29 września 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej i nadania statutu

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

§ 1. W uchwale Nr XIII/119/99 Rady Miejskiej w Białej z dnia 09 grudnia 1999 r. w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej i nadania statutu, zmienionej uchwałą nr XI.150.2012 Rady Miejskiej w Białej z dnia 10 lutego 2012 r., oraz uchwałą nr XV.192.2012 Rady Miejskiej w Białej z dnia 03 sierpnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Biuro pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym, powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo-księkowej jednostek obsługiwanych tj. szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Biała.”;

2) §7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biura sprawuje Burmistrz Białej.”;

3) Załącznik o którym mowa w §3 uchwały, zmieniony następnie załącznikiem do uchwały Rady Miejskiej w Białej nr XI.150.2012 z dnia 10 lutego 2012 roku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady

Robert Roden

¹⁾Zm. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

Załącznik do Uchwały Nr XVII.171.2016

Rady Miejskiej w Białej

z dnia 29 września 2016 r.

Statut Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Zadaniem Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej- jednostki budżetowej Gminy Biała , zwanego dalej BOSS, jest prowadzenie - jako jednostki obsługującej w rozumieniu przepisów, wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej gminnych szkół i placówek oświatowych Gminy Biała - zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.

§ 2. Siedziba BOSS mieści się przy ul. Tysiąclecia 16 w Białej.

Rozdział 2

Przedmiot i zakres działalności

§ 3. Biuro w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym.

§ 4. Biuro prowadzi obsługę następujących jednostek:

- 1) Zespół Szkolno-Przszkolny w Białej;
- 2) Zespół Szkolno-Przszkolny w Łączniku;
- 3) Publiczne Gimnazjum w Białej.

§ 5. Do zadań BOSS należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń gminnej polityki oświatowej;
- 2) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gminnymi placówkami oświatowymi w zakresie będącym przedmiotem merytorycznej działalności biura;
- 3) zapewnienie jednostkom obsługiwanym obsługi administracyjno-organizacyjnej, finansowej, oraz rachunkowej, a w szczególności w zakresie:
 - a) obsługi finansowej i rachunkowej:
 - prowadzenie gospodarki finansowej BOSS, oraz jednostek obsługiwanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, finansach publicznych, oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych;
 - prowadzenie ewidencji majątkowej w oparciu o dokumenty i dyspozycje dyrektorów w tym dokumentację inwentaryzacyjną;
 - rozliczanie i ewidencjonowanie wynagrodzeń w tym rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli;
 - sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych, z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
 - określenie zasad polityki rachunkowości,
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującym prawem.
 - b) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
 - sporządzanie sprawozdawczości statystycznej;
 - przygotowanie wymaganych dokumentów wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych;
 - współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie prowadzonych remontów i inwestycji;

- współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie opracowania planów finansowych;

- udzielanie porad prawnych w przedmiocie działania placówek i biura.

4) sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie zadań prowadzonych przez BOSS;

5) wykonywanie innych zadań zleconych.

Rozdział 3

Struktura Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej

§ 6. 1. Biurem zarządza i kieruje jego Dyrektor.

2. Burmistrz Białej wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora BOSS.

3. Dyrektora BOSS w czasie jego nieobecności w pracy zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.

4. Dyrektor BOSS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 7. Dyrektor BOSS działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Białej.

Rozdział 4

Organizacja

§ 8. 1. Organizację wewnętrzną BOSS oraz zakres działania poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Białej.

2. W BOSS tworzone są stanowiska pracy stosownie do zakresu jego zadań określonych w niniejszym statucie.

3. Stosunki pracy z pracownikami BOSS nawiązuje, zmienia i rozwiązuje jego Dyrektor, który jest zwierzchnikiem służbowym pracowników w nim zatrudnionych.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 9. 1. BOSS prowadzi działalność statutową w oparciu o powierzone mu mienie oraz środki finansowe przekazywane z budżetu gminy.

2. Podstawę gospodarki finansowej BOSS stanowi plan finansowy opracowany na okres roku budżetowego.

3. BOSS prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach właściwych dla finansach publicznych.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.