

STATUT

Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zarszynie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zakład Gospodarki Komunalnej z siedzibą przy ul. Cichej 21 w Zarszynie, zwany dalej „Zakładem” jest samorządowym zakładem budżetowym i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych na jej podstawie wydanych,
- 4) uchwały Nr II /8 /96 Rady Gminy Zarszyn z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zarszynie,
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2.

Strukturę organizacyjną Zakładu określa schemat organizacyjny, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

§ 3.

Siedzibą Zakładu jest Zarszyn, a terenem jego działania obszar Gminy Zarszyn.

§ 4.

1. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt Gminy.
2. Zakład korzysta z nieruchomości stanowiących własność gminy.

II. Zakres działania Zakładu.

§ 5.

Przedmiotem działania Zakładu jest wykonywanie zadań własnych Gminy Zarszyn w zakresie:

1. dróg, ulic, mostów i placów gminnych,
2. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych,
3. zieleni gminnej i zadrzewień,
4. cmentarzy

§ 6.

Realizując zadania statutowe Zakład wykonuje:

1) w zakresie działalności ekonomicznej:

- a) opracowuje roczne plany finansowe, obejmujące przychody i rozchody, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem gminy,
- b) dokonuje w ciągu roku zmian w planie finansowym, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu,
- c) na podstawie zmian dokonywanych w budżecie gminy przez Radę Gminy dokonuje odpowiednich zmian w planie finansowym Zakładu w ciągu roku budżetowego,
- d) opracowuje analizę cen i opłat za usługi świadczone przez Zakład,
- e) podejmuje działania na rzecz obniżenia kosztów własnych,
- f) udziela zamówień publicznych z zastosowaniem zasad, form i trybu postępowania wynikającego z ustawy o zamówieniach publicznych,
- g) dokonuje rozliczeń z budżetem gminy zgodnie ze szczegółowymi zasadami gospodarki finansowej obowiązującymi zakłady budżetowe,
- h) opracowuje sprawozdania z wykonania planu finansowego oraz z analizy z działalności gospodarczej i przedkłada je organom gminy;

2) w zakresie techniczno-gospodarczym:

- a) dba o właściwy stan techniczny i wykorzystywanie sprzętu oraz innego mienia,
- b) opracowuje zakładowe normy zużycia paliw i energii,
- c) organizuje rozwój zaplecza technicznego,
- d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz bezpieczeństwo przeciwpożarowe.

3) w zakresie gospodarki materiałowej:

- a) opracowuje plany zapotrzebowania materiałowego,
- b) prowadzi prawidłową gospodarkę materiałową w sposób nie dopuszczający do powstania nadmiernych zapasów materiałowych, zabezpiecza materiały i urządzenia przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- c) ustala kierunki rozwoju i modernizacji zaplecza magazynowego;

4) w zakresie finansów i księgowości:

- a) prowadzi księgowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i zasadami wynikającymi z przepisów o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych oraz jednolitym planem kont ustalonym dla zakładów budżetowych,
- b) dokonuje okresowych analiz działalności finansowej i kształtowania się kosztów własnych,
- c) opracowuje okresowe sprawozdania finansowe, uzgadnia i przedkłada je do zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- d) dysponuje gromadzonymi na oddzielnym rachunku bankowym środkami finansowymi w sposób celowy i oszczędny,
- e) dotacje udzielone ze środków budżetowych wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem;

5) w zakresie obronności kraju wykonuje zarządzenia Wójta Gminy wydane w tym zakresie;

6) w zakresie organizacji zatrudnienia i płac:

- a) realizuje politykę zatrudnienia i płac w granicach kwot ustalonych na wynagrodzenia dla pracowników Zakładu,
- b) uczestniczy w organizacji prac interwencyjnych i robót publicznych, przy których zatrudniani są bezrobotni na zasadach określonych w przepisach ustawy o zatrudnianiu i przeciwdziałaniu

bezrobociu,

- c) stosuje zasady wynagradzania pracowników Zakładu zgodnie z przepisami w sprawie wynagradzania pracowników komunalnych zakładów budżetowych,
- d) tworzy w ramach środków na wynagrodzenia fundusz premii z przeznaczeniem na premie oraz fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

III. Finansowanie Zakładu i wynagradzanie jego pracowników.

§ 7.

1. Kierownik Zakładu opracowuje projekt planu finansowego Zakładu dostosowuje go do uchwały budżetowej gminy oraz realizuje ustalony plan. Kierownik Zakładu może otrzymywać od Wójta Gminy stosowne upoważnienia w zakresie wykonywania planu finansowego Zakładu.
2. Kierownik Zakładu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym, za wykonywanie przepisanych obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Kierownik Zakładu może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Zakładu. Przyjęcie obowiązków ma być potwierdzone stosownymi dokumentami.

§ 8.

1. Kierownika Zakładu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
2. Pozostałych pracowników zatrudniana na podstawie umowy o pracę kierownik Zakładu w ramach środków przewidzianych w planie finansowym Zakładu na wynagrodzenia.
3. Do pracowników Zakładu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

§ 9.

1. Kierownik Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierownika Zakładu wykonuje Wójt Gminy.
3. Do podjęcia przez kierownika Zakładu czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

§ 10.

Do zadań kierownika Zakładu należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Zakładu, zarządzanie nim, działanie w jego imieniu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Zakładu w ramach otrzymanego pełnomocnictwa,
- 3) ochrona mienia należącego do Zakładu, należyte jego wykorzystywanie i utrzymanie, terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji tego mienia,
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową regulaminu pracy ustalającego organizację i porządek w Zakładzie oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników,
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznego szkolenia pracowników w tym zakresie,
- 6) zaspakajanie w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,

- 7) zapewnienie prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników Zakładu oraz akt osobowych pracowników,
- 8) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej dotyczących zakładów budżetowych i zgodnie z przeznaczeniem wykorzystywanie dotacji z budżetu gminy,
- 9) stosowanie zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych,
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej,
- 11) przedstawianie organom gminy okresowych informacji i sprawozdań z realizacji zadań będących przedmiotem działania Zakładu i z wykonania planu finansowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11.

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.