

Projekt

z dnia 10 marca 2015 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY SZUDZIAŁOWO**

z dnia 2015 r.

w sprawie nadania Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt. 2 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645,1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) - uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie nadany Uchwałą Nr XVIII/106/08 Rady Gminy Szudziałowo z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie przekształcenia Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie (Dz. Urz. Woj. Podl. z 209 r. Nr 27 poz. 287).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCA

Elżbieta Irena Kędyś

Załącznik do Uchwały Nr IV.20.2015

Rady Gminy Szudziałowo

z dnia 30 marca 2015 r.

STATUT

Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie.

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie, zwany dalej Zakładem jest jednostką organizacyjną, zajmującym się realizacją zadań o charakterze użyteczności publicznej, finansowanym z budżetu gminy.

§ 2. Siedzibą Zakładu jest Szudziałowo, ul. Bankowa 1.

§ 3. Podstawą działania Zakładu jest uchwała Rady Gminy o jego utworzeniu i nadaniu Statutu oraz:

1) przepisu ustaw:

- o samorządzie gminnym,
- o finansach publicznych,
- o pracownikach samorządowych,
- prawo zamówień publicznych,
- o gospodarce komunalnej,
- o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków ,
- oraz innych obowiązujących aktach prawnych

2) przepisy wykonawcze, w tym Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116 poz. 783 z późn. zm.)

3) Zakład odpłatnie wykonuje zadania oraz pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych. Zakład może otrzymywać z budżetu gminy dotacje określone ustawą o finansach publicznych.

§ 4. 1. Terenem działania Zakładu jest Województwo Podlaskie.

2. Po zaspokojeniu potrzeb i usług komunalnych w Gminie Szudziałowo, Zakład może świadczyć usługi odbiorcom spoza gminy.

3. Zakład Gospodarki Komunalnej może prowadzić na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów dodatkową działalność gospodarczą w zakresie usług, handlu i produkcji na miarę posiadanych możliwości organizacyjno technicznych.

Rozdział 2. Majątek zakładu

§ 5. 1. Zakład działa na bazie majątku przekazanego w użytkowanie przez Wójta Gminy.

2. Zakład zapewnia prawidłowe gospodarowanie przekazanym mieniem, jego należyłą ochronę, wykorzystaniem i odtwarzaniem.

3. Zakład wykonuje wszelkie uprawnienia w stosunku do przekazanego w użytkowanie mienia, lecz nie posiada prawa do jego zbywania lub przekazywania innym podmiotom.

Rozdział 3. Przedmiot działalności Zakładu.

§ 6. Do podstawowych zadań Zakładu należy świadczenie usług komunalnych i zaspakajanie potrzeb mieszkańców Gminy, a w szczególności:

- 1) eksploatacja hydroforni oraz istniejącej i przyszłej rozbudowanej sieci wodociągów: Szudziałowo, Babiki.
 - a) właściwe utrzymanie hydroforni i terenów przyległych,
 - b) zaopatrzenie w energię elektryczną,
 - c) remonty hydroforni, sieci wodociągowej wraz z hydrantami i innymi urządzeniami,
 - d) zawieranie umów na dostawę wody, odczytywanie stanu wodomierzy w mieszkaniach oraz wodomierzy głównych i prowadzenie ewidencji z tym związanej,
 - e) analiza kosztów eksploatacji, opracowywanie materiałów i propozycji wysokości opłat oraz naliczanie i windykacja opłat,
 - f) zatrudnianie pracowników obsługi,
 - g) określanie warunków budowy przyłączy i świadczenie usług w tym zakresie oraz dokonywanie odbioru przyłączy wybudowanych przez innych wykonawców,
- 2) eksploatacja oczyszczalni ścieków w Szudziałowie i sieci kanalizacyjnej:
 - a) utrzymanie obiektu oczyszczalni i terenu przyległego,
 - b) zaopatrzenie w energię elektryczną,
 - c) remonty oczyszczalni, sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - d) zawieranie umów na podłączenie do sieci i odbiór nieczystości, określanie warunków budowy przyłączy, odczytywanie stanu liczników i prowadzenie ewidencji z tym związanej,
 - e) analiza kosztów eksploatacji, opracowywanie propozycji wysokości opłat oraz naliczanie i windykacja opłat,
 - f) zatrudnianie pracowników obsługi.
- 3) budowa, remonty i konserwacja dróg gminnych oraz, ulic, placów, przepustów drogowych, chodników, rowów przydrożnych i przystanków autobusowych, utrzymanie zieleni w pasach drogowych oraz zapewnienie właściwego oznakowania pionowego dróg,
- 4) handel i produkcja elementów nawierzchni drogowych, w tym: płytek chodnikowych, kostki brukowej, krawężników, obrzeży,

- 5) zimowe utrzymanie chodników, placów, sieci dróg gminnych, oraz innych na zlecenie osób prawnych lub fizycznych.
- 6) nasadzanie i utrzymanie zieleni w obrębie obiektów gminnych oraz utrzymanie terenu wokół tych obiektów,
- 7) zatrudnianie operatorów sprzętu, zapewnienie właściwego frontu pracy sprzętu gminnego, opracowywanie projektów cenników usług sprzętem gminnym.
- 8) utrzymanie gminnych zasobów mieszkaniowych w należytym stanie technicznym i estetycznym w tym:
 - a) remonty bieżące i kapitalne, usuwanie awarii,
 - b) zaopatrzenie w energię elektryczną,
 - c) dostawa energii ciepłej,
 - d) zaopatrzenie w wodę i kanalizację oraz wywóz śmieci,
 - e) utrzymanie terenu wokół budynków,
 - f) współpraca w w/w zakresie z najemcami, właścicielami lokali w budynkach komunalnych i wspólnotami mieszkaniowymi
- 9) Eksploatacja żwirowni, w tym:
 - a) przygotowywanie dokumentacji geologicznej,
 - b) przygotowywanie projektów zagospodarowywania złóż,
 - c) wydobywanie kopalin i handel,
 - d) budowa obiektów w zakładach wydobywczych i opracowywanie planów ich ruchu,
 - e) określanie wysokości i sposobu wynagrodzeń za użytkowanie górnicze,
 - f) ustalanie wysokości opłat z tytułu sprzedaży kopalin.
- 10) utrzymanie czystości na terenie gminy:
 - a) transport odpadów stałych i płynnych z nieruchomości gminnych oraz świadczenie usług mieszkańcom i podmiotom gospodarczym w tym zakresie,
 - b) utrzymywanie w czystości przystanków komunikacji publicznej,
 - c) dzierżawa pojemników i kontenerów na wywóz nieczystości stałych, zawieranie umów w tym zakresie,
 - d) windykacja opłat,
 - e) utrzymanie we właściwym stanie wysypiska gminnego,
 - f) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów,
 - g) opracowywanie analiz i sprawozdań,
 - h) programowanie działań w zakresie poprawy stanu czystości na terenie gminy,
 - i) prowadzenie gminnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
- 11) realizacja zadań w zakresie dostaw energii ciepłej do obiektów gminnych, oraz do obiektów osób fizycznych i osób prawnych, na podstawie umów, zawartych z tymi osobami:

- a) zakup opału,
 - b) zatrudnianie pracowników,
 - c) utrzymywanie w sprawności urządzeń grzewczych,
 - d) zawieranie umów na dostawę energii i windykacja opłat,
 - e) modernizacja kotłowni i urządzeń grzewczych,
 - f) wykonywanie nowych przyłączy do obiektów.
 - c) zaopatrzenie w olej napędowy, smary i części zamienne
 - d) zatrudnianie kierowców, oraz osób sprawujących opiekę nad dowożonymi uczniami,
- 12) Świadczenie usług transportu ludności
- 13) wykonywanie usług zleczanych przez Wójta w zakresie utrzymania czystości w pomieszczeniach i obiektach gminnych,
- 14) zapewnienie frontu pracy i organizacja pracy osobom zatrudnianym w porozumieniu i na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce do zadań realizowanych przez zakład.
- 15) prowadzenie ewidencji składników majątkowych Zakładu.
- 16) Nadzór i organizacja pracy nad osobami kierowanymi przez Sądy do wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne.
- 17) wykonywanie innych usług doraźnych oraz interwencyjnych w zakresie gospodarki komunalnej zleconych przez Wójta Gminy Szudziałowo.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa.

§ 7. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki.

§ 8. 1. Jednostka prowadzi obsługę finansowo-księgową oraz posiada oddzielny rachunek bankowy w zakresie określonym oddzielną uchwałą Rady Gminy oraz sporządza sprawozdania finansowe na podstawie przepisów o rachunkowości.

2. Rachunkowość prowadzi zgodnie z planem kont oraz sporządza sprawozdania finansowe na podstawie przepisów o rachunkowości.

3. Otrzymane dochody z tytułu realizowanych zadań odprowadzane są na rachunek bankowy gminy Szudziałowo.

4. Dyrektor może zaciągać zobowiązania do wysokości kwot określonych w planie finansowym.

Rozdział 5. Zasady kierowania Zakładem

§ 9. 1. Zakładem kieruje Dyrektor, jest odpowiedzialny za jego działalność i za powierzone mienie.

2. Działa jednoosobowo i pełni rolę kierownika wobec zatrudnionych pracowników w rozumieniu prawa pracy.

3. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy oraz określa składniki wynagrodzenia.

4. Dyrektor Zakładu w szczególności:

- 1) W ramach udzielonego pełnomocnictwa składa oświadczenia woli w zakresie zarządu powierzonym mieniem,
 - 2) zatrudnia i zwalnia pracowników oraz dokonuje innych czynności z zakresu prawa pracy, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) kieruje jednostką poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, wytycznych, instrukcji, pism, poleceń służbowych, oraz opracowywanie programów realizowania zadań,
 - 4) występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o ustalenie liczby etatów i limitu płac,
 - 5) sprawuje bieżącą kontrolę terminowości i prawidłowości realizacji zadań przez pracowników,
 - 6) dysponuje środkami finansowymi w ramach rocznego planu finansowego i ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny budżetowej,
 - 7) występuje z wnioskami do projektów budżetu gminy i wieloletnich programów inwestycyjnych,
 - 8) współpracuje z jednostkami organizacyjnymi gminy w celu realizacji zadań,
 - 9) na polecenie Wójta Gminy opracowuje sprawozdania i informacje o stanie wykonania zadań przez Zakład oraz propozycje i projekty rozwiązań jak też realizuje bieżące polecenia Wójta,
5. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt Gminy, w tym ustala liczbę etatów i limit funduszu płac.

Rozdział 6. Organizacja Zakładu

§ 10. Dyrektor opracowuje projekt Struktury Organizacyjnej Zakładu, w którym określa się:

- 1) ilość stanowisk pracowników fizycznych i umysłowych, w ramach przyznanego limitu płac oraz szczegółowy zakres czynności i obowiązków na poszczególnych stanowiskach,
- 2) sposób zastępstwa osób nieobecnych,
- 3) Strukturę Organizacyjną Zakładu Gospodarki Komunalnej zatwierdza Wójt Gminy.

Rozdział 7. Kontrola

§ 11. Kontrola Zakładu sprawowana jest przez:

- 1) Regionalną Izbę Obrachunkową,
- 2) Komisję Rewizyjną Rady Gminy,
- 3) Wójta Gminy, pełniącego funkcję zwierzchnika służbowego, lub wyznaczonych przez Wójta pracowników Urzędu Gminy,
- 4) Skarbnika Gminy.

§ 12. Okresowej oceny realizacji zadań przez Zakład dokonuje Rada Gminy przy analizie sprawozdania z realizacji budżetu za rok poprzedni lub w innym czasie gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 13. Kontrola wewnętrzna sprawowana jest przez Dyrektora Zakładu.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 14. Za realizację zadań w zakresie obrony cywilnej odpowiedzialny jest Dyrektor Zakładu, współpracujący w tym zakresie z Kierownikiem Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

§ 15. Zmiana Statutu następuje w trybie jego uchwalenia.