

STATUT ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W POLSKIEJ CEREKWI

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zakład Usług Komunalnych w Polskiej Cerekwi, zwany dalej Zakładem, jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie komunalnego zakładu budżetowego.

§ 2

Siedziba Zakładu mieści się w Polskiej Cerekwi.

§ 3

Zakład działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. nr 105, poz. 508 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. nr 9, poz. 43)
4. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.)
5. Ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. nr 72, poz. 747 z późn. zm).
6. Ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. nr 62, poz. 628 z późn. zm)

§ 4

Zakład Usług Komunalnych jest samodzielnym zakładem budżetowym prowadzącym działalność gospodarczą na zasadzie odpłatności.

§ 5

Funkcjonowanie Zakładu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

Rozdział II

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 6

Przedmiotem działalności zakładu są sprawy:

1. gospodarki odpadami komunalnymi

2. kanalizacji sanitarnej
3. gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy
4. gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi

§ 7

1. Do zadań zakładu należy w szczególności:

1. eksploatacja i prowadzenie gminnego składowiska odpadów komunalnych
2. ewidencjonowanie ilości i rodzaju odpadów przyjmowanych na składowisko odpadów komunalnych
3. pobieranie opłat za składowanie odpadów
4. wykonywanie prac rekultywacyjnych na składowisku odpadów komunalnych
5. dostarczanie zarządcom nieruchomości pojemników i kontenerów na odpady na zasadzie sprzedaży lub dzierżawy
6. ustawianie koszy ulicznych i innych pojemników na odpady. Opróżnianie i utrzymanie ich w stanie estetycznym
7. odprowadzanie ścieków komunalnych
8. przeprowadzanie remontów, konserwacja, modernizacja i odbudowa urządzeń kanalizacyjnych
9. pobieranie opłat za wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych
10. utrzymywanie porządku na drogach gminnych, oczyszczanie chodników gminnych w porze letniej i zimowej
11. utrzymywanie gminnych terenów zieleni, w tym poboczy dróg gminnych (trawy, drzewa, krzewy)
12. prowadzenie ewidencji lokali tworzących mieszkaniowy zasób gminy
13. zawieranie i rozwiązywanie umów najmu samodzielnych lokali mieszkalnych
14. pobieranie od najemców czynszów i innych opłat określonych w umowie najmu
15. utrzymywanie w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynków komunalnych, służących do wspólnego użytku mieszkańców oraz ich otoczenia
16. dokonywanie napraw budynków komunalnych oraz ich pomieszczeń i urządzeń
17. dokonywanie napraw lokali mieszkalnych oraz napraw lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego, w zakresie nie obciążającym najemcy
18. zlecanie i przeprowadzanie remontów budynków komunalnych zgodnie z planem remontów zatwierdzonym przez Wójta Gminy
19. prowadzenie ewidencji komunalnych lokali użytkowych
20. wykonywanie usług instalacyjno – budowlanych

2. Zakład może wykonywać usługi na zasadzie odpłatności poza obszarem gminy Polska Cerekiew, stosownie do zawartych w tym względzie porozumień komunalnych.

Rozdział III.

ORGANIZACJA ZAKŁADU

§ 8

1. Nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt Gminy.
2. Zakładem kieruje kierownik zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
3. Zwierzchnikiem służbowym kierownik jest Wójt Gminy
4. Kierownik jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Zakładu i działa w jego imieniu.

5. Kierownik Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników i przy ich pomocy wykonuje zadania wynikające z działalności Zakładu.
6. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmując decyzje samodzielnie i ponosząc za nie pełną odpowiedzialność.
7. Kierownik przedkłada Wójtowi Gminy półroczne sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych na podstawie upoważnienia Rady Gminy.

§ 9

1. Do zadań kierownika należy:
 1. zatrudnianie i zwalnianie głównego księgowego oraz pozostałych pracowników,
 2. ustalanie regulaminu pracy
 3. ustalanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy zakładowego regulaminu premiowania oraz limitu etatów.
 4. opracowywanie i przedkładanie Wójtowi Gminy planu założeń gospodarczych zakładu i planu finansowego na rok następny, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy
2. Uprawnienia kierownika Zakładu w zakresie zarządu mieniem komunalnym określa odrębnie udzielone przez Wójta Gminy pełnomocnictwo.

§ 10

Organizację wewnętrzną zakładu określa regulamin organizacyjny ustalony przez pracodawcę i zatwierdzony przez Wójta Gminy

Rozdział IV GOSPODARKA FINANSOWA

§ 11

1. Zakład stosuje zasady gospodarki finansowej określone w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
2. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy
3. Podstawą gospodarki zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem, sporządzany przez kierownika i zatwierdzany przez Wójta Gminy
4. Zakład stosuje w planowaniu ewidencji i sprawozdawczości dla poszczególnych rodzajów przychodów i rozchodów podziałki określone w przepisach o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych
5. źródłami przychodów są dochody własne oraz dotacje z budżetu gminy
Rozchody przeznacza się na działalność zakładu.
6. Zakład prowadzi racjonalną gospodarkę finansową na zasadzie rachunku ekonomicznego.
7. realizacja zakupów, dostaw, remontów i usług winna następować na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych
8. Zakład prowadzi rzetelną rachunkowość i sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe.
9. Zakład rozlicza się z budżetem gminy w dziale 90 – Gospodarka komunalna i 70 – Gospodarka mieszkaniowa
10. kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem gminy sprawuje Skarbnik Gminy

§ 12

1. Główny księgowy zakładu działa w ramach swego umocowania i ponosi odpowiedzialność

- wobec dyrektora zakładu za podjęte decyzje
2. Główny księgowy wykonuje obowiązki określone odrębnymi przepisami oraz nadzoruje pracę pracowników działu finansowo – księgowego, za co ponosi odpowiedzialność, jednoosobowo. Odpowiada za całość polityki finansowej Zakładu.

§ 13

Pracownicy na stanowiskach samodzielnych podlegają bezpośrednio kierownikowi Zakładu, samodzielnie wykonują zadania określone zakresem czynności i ponoszą odpowiedzialność za ich wykonanie.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Zakład używa pieczętki podłużnej zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu i adres siedziby.

§ 15

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.