

S T A T U T

Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Bojanowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa zakładu brzmi: „Gminny Zakład Usług Komunalnych w Bojanowie”.
Gminny Zakład Usług Komunalnych w Bojanowie zwany dalej „Zakładem” jest zakładem budżetowym i działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami/,
2. ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych /tekst jednolity: Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 ze zmianami/,
3. ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej /Dz. U. z 1997 roku Nr 9, poz. 43 ze zmianami/,
4. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych /Dz. U. Nr 122, poz. 1333/,
5. niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Bojanów.
2. Obszarem działania Zakładu jest teren gminy Bojanów.
3. Organem założycielskim zakładu jest Rada Gminy
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Wójt Gminy.
5. Zakład używa pieczęci podłużnej z nazwą i siedzibą placówki w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Zakład prowadzi działalność gospodarczą na zasadzie odpłatności, pokrywając swoje koszty z dochodów własnych.

2. Rada Gminy może przyznać dotacje przedmiotowe z budżetu gminy do świadczonych usług wynikające z różnicy cen kalkulacyjnych i cen jednostkowych uchwalonych przez Radę Gminy.
3. Zakład jest samofinansujący się i prowadzi księgowość zgodnie z typowym planem kont określonym przez Ministra Finansów.
4. Zakład rozlicza się z budżetem gminy.
5. Kontrolę rozliczeń z budżetem sprawuje Skarbnik Gminy.

Rozdział II

Cel, przedmiot i zakres działania Zakładu

§ 4

Celem Zakładu jest zaspokojenie potrzeb komunalnych, mieszkaniowych i innych podstawowych potrzeb z zakresu użyteczności publicznej mieszkańców, osób prawnych i instytucji na terenie gminy Bojanów.

§ 5

Przedmiotem działania Zakładu jest zaspokojenie potrzeb gminy w zakresie utrzymania czystości na terenie gminy oraz zaspokojenie potrzeb mieszkańców na usługi komunalne, w szczególności:

1. pobór i rozprowadzanie wody,
2. przyjmowanie, utrzymanie, konserwacja i remonty urządzeń komunalnych takich jak: przepompownie wody, sieć wodociągowa i kanalizacyjna, oczyszczalnie ścieków,
3. wywóz nieczystości stałych i płynnych,
4. usuwanie nieczystości stałych z dróg i placów,
5. w okresie zimowym oczyszczanie dróg ze śniegu, błota oraz likwidacja ślizgawicy,
6. utrzymanie czystości na przystankach komunikacji publicznej,
7. utrzymanie czystości w pasach dróg gminnych,
8. likwidacja dzikich wysypisk,
9. administrowanie, eksploatacja oraz remonty w komunalnych lokalach mieszkalnym i użytkowych,
10. administrowanie wodociągami komunalnymi,
11. utrzymanie zieleni i dbałość o tereny zielone,
12. utrzymanie i naprawa dróg gminnych,
13. prowadzenie robót remontowo – budowlanych na obiektach komunalnych i infrastruktury,
14. usuwanie wód ściekowych,
15. wynajem i wydzierżawianie nieruchomości własnych lub będących w posiadaniu zależnym,
16. ustalanie i wydawanie ogólnych i technicznych warunków oraz wykonanie przyłączy do urządzeń wodociągowych,
17. prowadzenie innej działalności o charakterze użyteczności publicznej.

Gospodarka finansowa

§ 6

1. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem.
3. Plan finansowy Zakładu zatwierdza Rada Gminy.
4. Działalność Zakładu finansowana jest:
 - a/ opłat za dostawę wody, usuwanie nieczystości, czynszu za najem lokali komunalnych
 - a/ z dotacji przekazywanej przez Radę Gminy,
 - b/ z dochodów własnych, w tym także z prowadzonej działalności gospodarczej o charakterze użyteczności publicznej,
 - c/ ze sprzedaży zbędnych składników majątkowych / po wcześniejszym uzyskaniu zgody Rady Gminy/,
 - d/ z darowizn i zapisów,
 - e/ z innych źródeł przewidzianych odrębnymi przepisami.
5. Zakład będzie otrzymywał dotacje przedmiotowe na dostawę wody i refundację z budżetu gminy środków finansowych na utrzymanie dróg gminnych.
6. Zasady opracowania planów finansowych regulują przepisy dotyczące opracowania projektu budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego.
7. Zakład prowadzi rachunkowość na obowiązujących zasadach i przepisach prawa.
8. Zakład obowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy w określonych przez nią terminach i zakresie sprawozdanie z realizacji zadań i uzyskanych wynikach ekonomicznych.
9. Ceny usług będących przedmiotem podstawowej działalności Zakładu zatwierdza na wniosek Kierownika Zakładu Wójt Gminy z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do właściwości Rady Gminy.
10. Mienie Zakładu stanowi część przekazanego mienia komunalnego gminy.
11. Nabycie i zbycie majątku trwałego Zakładu może nastąpić na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Wójta Gminy za zgodą Rady Gminy.

Rozdział III

Organizacja Zakładu

§ 7

1. Zakładem kieruje Kierownik Zakładu, którego zatrudnia Wójt Gminy.
2. Zatrudnienie Kierownika może nastąpić po przeprowadzeniu konkursu lub naborze ofert, o ile Wójt Gminy tak postanowi.
3. Kierownik zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Do podstawowych zadań Kierownika Zakładu należy:

- 1/ kierowanie całokształtem działalności zakładu i reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 2/ nawiązanie, zmiana i rozwiązanie umów cywilnoprawnych w zakresie ustalonego pełnomocnictwa przez Wójta Gminy,
- 3/ zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zakładu w porozumieniu z Wójtem Gminy.
5. Kierownik Zakładu działa jednoosobowo na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy pełnomocnictwa, do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta Gminy.
6. Kierownik Zakładu, działając zgodnie z przepisami prawa podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
7. Strukturę organizacyjną Zakładu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
8. Szczegółową organizację Zakładu określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy na wniosek Kierownika Zakładu.
9. Kierownik wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.
10. Kierownik Zakładu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania Zakładu

§ 8

1. Kierownik Zakładu odpowiedzialny jest za całokształt działalności oraz wyniki Zakładu, w tym:
 - a/ należyty dobór kadr,
 - b/ właściwą organizację pracy,
 - c/ dyscyplinę pracy,
 - d/ właściwą ochronę zakładu,
 - e/ szkolenia pracowników.
2. Kierownik kieruje całokształtem działalności, a to:
 - a/ w stosunku pracy jest przełożonym wszystkich pracowników Zakładu,
 - b/ ustala w ramach obowiązujących taryfikatorów płace pracownikom,
 - c/ zabezpiecza mienie Zakładu,
 - d/ nadzoruje przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - e/ kontroluje stosowanie przez pracowników przepisów BHP i przeciwpożarowych.
3. Główny księgowy kieruje sprawami finansowo – księgowymi, a w szczególności sprawami zorganizowania, sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - a/ właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - b/ ochronę mienia będącego w posiadaniu zakładu,
 - c/ sporządzenie kalkulacji wyników kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej,
 - d/ bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
 - e/ nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,
 - f/ prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad gospodarowania środkami pozabudżetowymi,

- zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zakład,
- zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłatę zobowiązań,
- analizie wykorzystania środków będących w dyspozycji Zakładu,
- opracowaniu projektów przepisów wewnętrznych w formie zarządzeń wydawanych przez kierownika dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
- współpracy z Urzędem Skarbowym, Zakładem Usług Społecznych w zakresie rozliczeń należnych podatków i składek wobec tych instytucji,
- współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie sprawozdawczości statystycznej.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Statut uchwała Rada Gminy Bojanów.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 10

Niniejszy statut obowiązuje od 1 stycznia 2004 roku.