

STATUT
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO – ZAKŁADU GOSPODARKI
KOMUNALNEJ W WASILKOWIE

ROZDZIAŁ I -PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA

§ .1 Samorządowy zakład budżetowy - Zakład Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie zwany dalej „Zakładem” działa na podstawie :

-)1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
-)2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
-)3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241 poz. 1616),
-)4 Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz.43 z późn. zm.),
-)5 Ustawy z dnia 07 czerwca 2001r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz.747 z późn. zm.),
-)6 Uchwały Rady Miejskiej Nr XXXIII/182/09 z dnia 25 czerwca 2009r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie
-)7 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II -PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ .2.Terenem działania Zakładu jest obszar Miasta i Gminy Wasilków. Zakład może w ramach zawartych indywidualnych umów i porozumień prowadzić współpracę z innymi miastami i gminami w zakresie objętym przedmiotem działania.

§ .3 Przedmiotem działania Zakładu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Miasta i Gminy Wasilków w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych wynikających z upoważnień ustawowych , a w szczególności :

-)1 dostarczanie i rozprowadzanie wody, utrzymywanie urządzeń służących zaopatrywaniu i przesyłowi wody oraz służących do odbioru ścieków w miejscowości Studzianki, Dąbrówki, Rybniki i Nowodworce ul. Zacisza;
-)2 wydawanie warunków technicznych podłączenia do ww. sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej , dokonywanie odbioru technicznego wykonanych przyłączy;

-)3 utrzymanie w czystości i porządku oraz zagospodarowanie przekazanych w administrację miejskich i gminnych nieruchomości gruntowych a w szczególności terenów przyległych do nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi i użytkowymi
-)4 utrzymanie zieleni gminnej i zadrzewień w tym czystości i porządku terenów zielonych , parków oraz dekoracja miasta;
-)5 utrzymanie w czystości placów, ciągów pieszych przynależnych do nieruchomości gminnych , pasów drogowych dróg gminnych oraz zimowe utrzymanie ciągów pieszych i dróg gminnych nie ujętych przez Urząd Miejski w Wasilkowie w przetargu na zimowe utrzymanie dróg,
-)6 nadzór nad osobami skierowanymi do prac społecznych przez sądy powszechne oraz nad osobami wykonującymi prace społeczno-użyteczne oraz roboty interwencyjne,
-)7 zorganizowanie i finansowanie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
-)8 zorganizowanie i finansowanie selektywnej zbiórki odpadów.
-)9 administracja i zarządzanie budynkami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy Wasilków w tym:
 - utrzymanie i prowadzenie remontów zasobów mieszkaniowych będących własnością Gminy;
 - przygotowanie i zawieranie umów najmu lokali oraz pobieranie i egzekwowanie czynszów za wynajmowane lokale,
 - zlecanie odpłatne usług remontowo – budowlanych i innych związanych z eksploatacją budynków komunalnych ;
 - prowadzenie sprawy dodatków mieszkaniowych,
 - prowadzenie spraw ksiąg obiektów budowlanych budynków komunalnych mieszkalnych oraz pozostałych budynków administracji publicznej, zlecanie ich okresowych przeglądów osobom posiadającym stosowne uprawnienia;
-)10 prowadzenie nadzoru nad kotłowniami olejowo – gazowymi w budynkach użyteczności publicznej.
-)11 prowadzenie usług w zakresie administracji i zarządzania nieruchomościami na rzecz innych jednostek

3.3 Zakład ponadto może wykonywać, z zastrzeżeniem art. 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 7 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej, inne zadania o charakterze użyteczności publicznej na terenie Gminy Wasilków.

3.4 Siedziba Zakładu mieści się w Wasilkowie przy ul. Białostockiej 7 p. 21.

ROZDZIAŁ III - CHARAKTERYSTYKA ZAKŁADU

§ .4 1. Zakład jest samorządowym zakładem budżetowym Gminy Wasilków.

2. Działalnością Zakładu kieruje Kierownik, który reprezentuje go na zewnątrz, odpowiada za całokształt działalności, działania pracowników Zakładu i powierzone składniki majątkowe.
3. Czynności prawne ze stosunku pracy w stosunku do Kierownika Zakładu wykonuje Burmistrz.
4. Kierownik Zakładu kieruje jego działalnością, podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Kierownik dokonuje czynności prawnych w imieniu Zakładu i w granicach udzielonego przez Burmistrza pełnomocnictwa.
6. W razie potrzeby Kierownik Zakładu ustanawia pełnomocników. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Pełnomocnicy działają w granicach umocowania.
8. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza.
9. Kierownik Zakładu samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystywania składników majątkowych Zakładu przy zachowaniu wymogów niniejszego Statutu oraz przewidzianych odrębnymi przepisami.
10. Wewnętrzną organizację Zakładu, szczegółowy zakres działania, podział czynności i odpowiedzialność osób pełniących kierownicze i samodzielne stanowiska określa Regulamin Organizacyjny, opracowany przez Kierownika i zatwierdzony przez Burmistrza.
11. Do pracowników Zakładu mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) oraz Kodeksu Pracy.
12. Kierownik jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zakładzie pracowników i wykonuje w stosunku do nich uprawnienia zwierzchnika służbowego.

§ 5 1. Zakładem kieruje Kierownik jednoosobowo.

2. Główny Księgowy Zakładu wykonuje obowiązki przewidziane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) i innych przepisach a w szczególności w zakresie:
 -)1 prowadzenia rachunkowości jednostki,
 -)2 wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 -)3 dokonywania wstępnej kontroli kompletności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

-)4 dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych i ponosi za nie odpowiedzialność przed Kierownikiem Zakładu oraz innymi organami.

ROZDZIAŁ IV - MIENIE I FINANSE ZAKŁADU

§ .6 1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Zakład budżetowy posiada odrębny rachunek bankowy.

3. Źródłem przychodów własnych są wpływy związane ze świadczonymi przez Zakład usługami wynikającymi z przedmiotu działalności, który to przedmiot został określony w § 3, oraz odsetki od środków własnych z wyłączeniem odsetek od dotacji z budżetu j.s.t zgromadzonych na rachunku bankowym .

4. Źródła przychodów własnych zakładu stanowią:

a). Odpłatnie wykonywane zadania pokrywające koszty działalności z przychodów własnych

b). Dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

- dotacje przedmiotowe;

- dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;

c). Darowizny.

5. Podstawą gospodarki finansowej samorządowego zakładu budżetowego jest roczny plan finansowy obejmujący przychody w tym dotacje z budżetu gminy, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych , stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenie z budżetem Gminy Wasilków

6. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i kosztów pod warunkiem że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu jednostki samorządu terytorialnego ani zwiększenie dotacji z budżetu Gminy.

7. Sposób rozliczenia nadwyżki środków obrotowych i dotacji oraz terminy rocznych rozliczeń

a) planowany stan środków obrotowych czyli aktywa bieżące netto działalności zakładu na koniec roku nie mogą przekraczać 1/6 rocznych planowanych na rok następny kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń;

b) w terminie 15 dni od złożenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) zakład budżetowy wpłaca do budżetu różnicę między faktycznym a planowanym stanem środków obrotowych na koniec roku;

c) dotacje celowe udzielane z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji nie mogą być wykorzystywane na inne cele , dotacje te w części w jakiej nie zostały wykorzystane w roku budżetowym, podlegają zwrotowi do budżetu;

- d) rozliczenie dotacji przedmiotowych udzielanych w formie dopłaty do 1m³ sprzedanej wody i 1 m³ odprowadzonych ścieków będzie następowało kwartalnie do 15 dnia następnego kwartału w oparciu o faktyczną wielkość sprzedaży wody i odbioru ścieków;

8. Przychody własne Zakładu przeznacza się na pokrycie kosztów związanych z działalnością Zakładu.

9. Zakład budżetowy może finansować ze środków własnych inwestycje rzeczowe, z zastrzeżeniem, że wymaga to akceptacji Burmistrza. W zakresie tym zakład prowadzi ewidencję kosztów realizacji inwestycji, umożliwiającą ustalenie źródła finansowania inwestycji, wielkości zaangażowanych środków w tym dotacji otrzymanych z budżetu jst.

.10 Do rozliczeń z budżetem ustala się dział 900 rozdział 90017 „Zakłady budżetowe”

ROZDZIAŁ V - DZIAŁALNOŚĆ ZAKŁADU

§ .1 Zakład prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Burmistrza.

§ .2 1. Zakład prowadzi wymaganą prawem rachunkowość tj. zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r.

o rachunkowości (Dz.U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz. 861)

.2 Prawidłowość rozliczeń Zakładu z budżetem podlega kontroli Skarbnika Gminy.

§ .3 Odrębne przepisy określają zasady :

-)1 finansowania i sprawozdawczości statystycznej,
-)2 tworzenia i wykorzystywania funduszy,
-)3 ustalania cen,
-)4 stosowania zasad wynagrodzeń ,
-)5 udzielania zamówień publicznych na dostawy, roboty i usługi,
-)6 rozliczeń z tytułu podatków i opłat.

ROZDZIAŁ VI - SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ .4 W zakładzie działa system kontroli wewnętrznej sprawdzający celowość, gospodarność rzetelność i legalność podejmowanych działań.

§ .5 System kontroli obejmuje kontrolę finansową i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli ustalonym przez Kierownika Zakładu.

§ .6 Ogólny nadzór nad działalnością systemu kontroli wewnętrznej sprawuje Kierownik Zakładu, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ VII - NADZÓR NAD ZAKŁADEM

§ .71. Nadzór nad Zakładem sprawuje i oceny działalności Zakładu oraz pracy Kierownika dokonuje Burmistrz.

- .2 Zadania w zakresie nadzoru prowadzą pracownicy Urzędu Miejskiego na podstawie imiennych umocowań Burmistrza.

ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ .81. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

- .2 Kierownik może wnioskować o dokonanie zmian w statucie.
- .3 Zmiana statutu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.