

Uchwała Nr XXXVIII/395/06

Rady Miejskiej w Bobolicach

z dnia 28 kwietnia 2006r.

w sprawie zmiany statutu Zakładu Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.9 litera h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 2001 Nr 142 poz. 1591, z 2002 r Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 156;, z 2004 r Nr 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441) oraz art. 24 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; zm. Dz. U. Nr 169, poz. 1420; zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Miejska w Bobolicach uchwała, co następuje:

§ 1. 1. We własnej uchwale Nr XVII/139/95 z 29 grudnia 1995 r w sprawie reorganizacji jednostki organizacyjnej gminy – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bobolicach wprowadza się zmianę polegającą na nadaniu nowego brzmienia załącznikowi Nr 1 stanowiącego statut ,o którym mowa w § 1 ust. 3 tej uchwały.

2. Nowe brzmienie załącznika , o którym mowa w ust. 1 określone jest w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 maja 2006r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bobolicach oraz w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach.

Statut Zakładu Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zakład Usług Komunalnych i Oświatowych w Bobolicach, zwany dalej „Zakładem”, jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie komunalnego zakładu budżetowego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz niniejszy statut.

§ 2

1. Siedziba Zakładu mieści się w Bobolicach przy ul. Reymonta 1.
2. Terenem działania jest obszar Gminy Bobolice.
3. Zakład używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby.

§ 3

Zakład nie posiada osobowości prawnej.

§ 4

1. Organem założycielskim Zakładu jest Rada Miejska w Bobolicach.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Bobolic.
3. Zakład wyposażony jest w środki obrotowe oraz środki trwałe, zaś bazę materialną działalności Zakładu stanowi wydzielona część mienia komunalnego oraz mienie nabyte przez Zakład.

II. Cele i zakres działania Zakładu

§ 5

1. Podstawowym celem działania Zakładu jest :
 - 1) zaspakajanie potrzeb ludności w usługi komunalne,
 - 2) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy;
2. W pozostałym zakresie celem działania Zakładu jest:
 - 1) prowadzenia targowiska miejskiego,
 - 2) obsługa finansowa gminnych placówek oświatowych,
 - 3) przedkładanie propozycji w zakresie programowania i koordynacji realizacji zamierzeń w zakresie:
 - a) zieleni miejskiej
 - b) administrowania i utrzymania cmentarzy komunalnych ,
 - c) oczyszczania miasta,
 - d) gospodarki odpadami,
 - e) ciepłownictwa,
 - f) remontów dróg , chodników i mostów,
 - g) utrzymania targowiska,
 - h) utrzymania placów zabaw,

4) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6

1. W pierwszej kolejności Zakład wykonuje zadania o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb ludności Gminy Bobolice w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

2. Zakład realizuje zadania własne gminy w zakresie gospodarki komunalnej w ramach działalności podstawowej, a w szczególności:

- 1) utrzymanie, konserwacja i budowa zieleni miejskiej i małej architektury;
- 2) trzymanie porządku i czystości w mieście;
- 3) eksploatacja i utrzymanie miejskiego wysypiska;
- 4) utrzymanie cmentarzy komunalnych i wojennego;
- 5) drobne remonty dróg, chodników i mostów;
- 6) utrzymanie i eksploatacja kotłowni lokalnych służących ogrzewaniu lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 7) wydawanie ogólnych i technicznych warunków przyłącza sieci do urządzeń ciepłych;
- 8) zaopatrywanie w nośniki ciepła zgodnie z procedurami ustawy o zamówienia publiczne oraz prowadzenie racjonalnej gospodarki opałem;
- 9) wywóz nieczystości płynnych.

3. Zakład realizuje zadania w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy w ramach działalności podstawowej zarządzając zasobami mieszkaniowymi oraz nieruchomościami stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy.

Zarządzanie lokalami mieszkalnymi, użytkowymi oraz nieruchomościami polega, w szczególności na:

- 1) administrowaniu, eksploatowaniu i remontowaniu budynków stanowiących własność lub współwłasność Gminy,
- 2) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych będących w administracji Zakładu z zastosowaniem podjętej w tej sprawie decyzji Burmistrza,
- 3) umarzanie, odraczanie i rozkładanie na raty należności przysługujących zakładowi w granicach określonych przepisami prawa,
- 4) pobieraniu czynszów oraz innych opłat,

4. Zakład realizuje zadania w zakresie prowadzenia targowiska miejskiego, które obejmuje w szczególności:

- 1) pobieranie opłat ,
- 2) administrowanie i eksploatację,
- 3) remonty i bieżącą konserwację;

5. Zakład realizuje zadania w zakresie obsługi finansowej gminnych placówek oświatowych.

6. Zakład może wykonywać usługi na zasadzie odpłatności poza obszarem Gminy Bobolice, stosowanie do zawartych w tym względzie porozumień lub umów.

7. Zakład może przyjmować zlecenia na świadczenie usług w zakresie prowadzonej przez siebie działalności, jednakże działalność ta nie może ograniczać działalności statutowej.

8. Działalność gospodarczą Zakład prowadzi w oparciu o zasady racjonalnej gospodarki i rachunek ekonomiczny.
9. Kompetencje Zakładu nie mogą naruszać ustawowych i statutowych uprawnień innych jednostek organizacyjnych.

II. Zasady gospodarki finansowej.

§ 7

1. Zakład jest jednostką sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową rozliczając się z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych - zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań oraz rozliczenia z budżetem.
3. Plan finansowy zatwierdza dyrektor Zakładu.
4. Zatwierdzony plan finansowy dyrektor Zakładu przekazuje do wiadomości Burmistrzowi.
5. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 8

W planie finansowym Zakładu mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku w przypadku realizowania wyższych od planowanych przychodów i wydatków pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu.

§ 9

1. Zakład odpowiada za wszystkie swoje zobowiązania w granicach przyjętego planu finansowego.
2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem Gminy sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 10

1. Zakład pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych, dotacji z budżetu gminy a także z wpływów osób fizycznych i prawnych.
2. Przychody z prowadzonej działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację zadań statutowych Zakładu.
3. Wydatki Zakładu stanowią koszty ponoszone na poszczególne rodzaje działalności.

§ 12

1. Zakład dokonuje wpłat do budżetu gminy nadwyżek środków obrotowych, ustalonych na koniec okresu rozliczeniowego.
2. Zakład może otrzymać z budżetu gminy dotację przedmiotową.
3. Łączne dotacje dla Zakładu nie mogą przekroczyć 50% kosztów jego działalności.

§ 13

Burmistrz może nałożyć na Zakład obowiązek realizacji innych zadań, niż określone niniejszym statutem, zapewniając Zakładowi odpowiednie środki finansowe.

III. Organizacja Zakładu.

§ 14

1. Funkcjonowanie Zakładu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Dyrektora Zakładu powołuje i odwołuje Burmistrz Bobolic oraz dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zakładu na podstawie i w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa.
4. Do zakresu działalności Dyrektora Zakładu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności Zakładu,
 - 2) zaciąganie zobowiązań do kwot określonych w rocznym planie finansowo-rzeczowym,
 - 3) reprezentowanie Zakładu w stosunkach prawnych z osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 4) dysponowanie majątkiem trwałym, nietrwałym, środkami obrotowymi i funduszami w granicach obowiązujących przepisów prawa
5. Dyrektor Zakładu w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin organizacyjny, Regulamin pracy oraz Regulamin wynagradzania i premiovania, który przedkłada Burmistrzowi do zatwierdzenia.
6. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Zakładu. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z głównym księgowym Zakładu wymaga uprzedniej pozytywnej opinii Burmistrza.
7. Dyrektor Zakładu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do zatrudnionych w Zakładzie pracowników.
8. Zasady wynagradzania pracowników regulują:
 - 1) regulamin wynagradzania zatwierdzony przez Burmistrza,
 - 2) odrębne przepisy

§ 15

Główny księgowy Zakładu odpowiada za całokształt gospodarki budżetowej Zakładu.

§ 16

Dyrektor jest zobowiązany przedłożyć Burmistrzowi i Radzie Miejskiej sprawozdanie finansowe oraz analizę ekonomiczno-gospodarczą działalności Zakładu: w terminie do końca lutego każdego roku za rok poprzedni i do końca sierpnia za pierwsze półrocze.

IV. System nadzoru wewnętrznego

Nadzór wewnętrzny w Zakładzie sprawują:

- 1) Dyrektor nad całością Zakładu,
- 2) Główny Księgowy w zakresie spraw finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie ustalonym przez Dyrektora Zakładu.

V. Kontrola nad Zakładem

§ 17

1. Kontroli i oceny działalności Zakładu oraz pracy Dyrektora dokonuje Burmistrz oraz Rada Miejska.
2. Burmistrz
 - 1) ustala zasady rozliczeń Zakładu z budżetem gminy
 - 2) opiniuje wniosek Dyrektora do Rady Miejskiej o przyznanie dotacji budżetowej na zadania inwestycyjne i bieżące przekraczające możliwości Zakładu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 18

1. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Statutu.
2. Statut nadaje Rada Miejska.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.