

UCHWAŁA NR L/360/2010
RADY MIEJSKIEJ W OGRODZIĘNCU

z dnia 27 stycznia 2010 r.

w sprawie : nadania statutu samorządowemu zakładowi budżetowemu pod nazwą "Zakład Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu".

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 3, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku ,poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 19, art. 25 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Miejska w Ogrodzieńcu uchwala, co następuje:

- § 1. Nadaje się Statut Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

GRZEGORZ WAŁEK

STATUT ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W OGRODZIEŃCU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. „Zakład Gospodarki Komunalnej w Ogrodzieńcu” zwany dalej Zakładem jest jednostką organizacyjną gminy funkcjonującą w formie samorządowego zakładu budżetowego.
2. Zakład może używać nazwy skróconej „ZGK w Ogrodzieńcu”.
- § 2.** Zakład nie posiada osobowości prawnej.
- § 3.** 1. Organem założycielskim Zakładu jest Gmina Ogrodzieniec.
2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
- § 4.** Siedziba Zakładu mieści się w Ogrodzieńcu.
- § 5.** Terenem działania zakładu jest Gmina Ogrodzieniec.
- § 6.** 1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym należącym do Gminy Ogrodzieniec przekazanym Zakładowi w trwały zarząd.
2. Zakład wykonuje wszelkie uprawnienia w stosunku do mienia będącego w jego trwałym zarządzie z wyjątkiem uprawnień przysługujących właścicielowi.

Rozdział 2

Przedmiot i zakres działania Zakładu

- § 7.** Przedmiotem działalności Zakładu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy Ogrodzieniec w zakresie:
- 1) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, w szczególności:
 - a) zaopatrzenia w wodę gospodarstw domowych i innych niż gospodarstwa domowe odbiorców usług, w szczególności wydobywanie, uzdatnianie i przesyłanie wody do sieci oraz sprzedaż wody.
 - b) odprowadzania ścieków i oczyszczania ich na oczyszczalni ścieków,
 - c) prowadzenia kontroli jakości oczyszczonych ścieków,
 - d) eksploatacji, konserwacji i prowadzenia remontów istniejących ujęć wody, sieci wodociągowych, sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i oczyszczalni ścieków,
 - e) prowadzenia pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego (w zakresie ujęć wody, sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków - będących w eksploatacji Zakładu),
 - f) dokonywania rozliczeń za pobraną wodę i odprowadzane ścieki. Prowadzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
 - g) utrzymania porządku i czystości na placach zabawowych i na terenach rekreacyjnych,
 - 2) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, w szczególności:
 - a) bieżącego utrzymania dróg gminnych, ulic, chodników i placów, w tym zimowe utrzymanie dróg,
 - b) monitorowania oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Ogrodzieniec, w tym zgłaszania potrzeb napraw i usterek właściwemu miejscowo zakładowi energetycznemu,

- 3) targowisk,
- 4) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 5) cmentarzy komunalnych.

Rozdział 3

Organizacja Zakładu

- § 8.** 1. Zakładem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Zakładu.
2. Kierownik Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
3. Kierownika Zakładu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Zakładu wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
5. Pod nieobecność Kierownika jego obowiązki wykonuje pracownik wyznaczony przez niego.
- § 9.** Do zakresu obowiązków Kierownika Zakładu w szczególności należy:
1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością,
 2. opracowywanie oraz realizacja planów finansowych,
 3. dysponowanie środkami finansowymi zakładu w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
 4. kontrola zarządcza,
 5. reprezentowanie zakładu na zewnątrz, w tym występowanie przed sądami i ustanawianie pełnomocników procesowych,
 6. wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Zakładu,
 7. wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów.
- § 10.** 1. Kierownik realizuje zadania Zakładu przy pomocy podległych pracowników.
2. Kierownik Zakładu wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec wszystkich jego pracowników.
- § 11.** Kierownik Zakładu opracowuje, a Burmistrz zatwierdza Regulamin Organizacyjny Zakładu, który zawiera strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk, ich podporządkowanie oraz przypisane zadania.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa zakładu

- § 12.** 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, dla zakładów budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy.
- § 13.** 1. Zasadniczym źródłem finansowania działalności zakładu są dochody z działalności podstawowej świadczonej przez Zakład, a w szczególności:
- 1) opłaty za dostarczoną wodę,
 - 2) opłaty za odebrane ścieki,
 - 3) opłaty cmentarne.
2. Źródłem finansowania są także dodatkowe dochody uzyskiwane przez Zakład za odpłatne wykonywanie usług odpowiadających profilowi działalności Zakładu.
3. Samorządowy zakład budżetowy może otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
- 1) dotacje przedmiotowe;
 - 2) dotacje celowe zgodnie z zasadami określonymi w zakresie finansów publicznych.
- § 14.** Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości, ustawie o finansach publicznych i wydanych doń przepisach wykonawczych oraz sporządza, według zasad tam podanych,

sprawozdania finansowe i budżetowe.

§ 15. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 16. 1. Zaliczkowe wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładu są przekazywane do budżetu co kwartał w terminie 20 dni po zakończeniu kwartału, a za IV kwartał - zaliczkowo, w terminie do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

2. Zaliczkowa wpłata do budżetu wynosi $\frac{1}{4}$ planowanych wpłat do budżetu. Zakład budżetowy planuje jako wpłatę do budżetu różnicę między sumą planowanych przychodów, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na początek roku, a sumą planowanych wydatków, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

3. 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.

4. Faktyczny stan środków obrotowych zakładu budżetowego na koniec roku ustala się jako różnicę między sumą stanu środków obrotowych na początek roku i przychodów należnych związanych z prowadzoną działalnością a sumą opłaconych kosztów, zobowiązań i nieponiesionych wydatków na inwestycje finansowane ze środków własnych, ujętych w zatwierdzonym planie finansowym zakładu budżetowego. Przy czym dotacje celowe udzielone 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.

Rozdział 5

Nadzór na Zakładem

§ 17. Burmistrz Miasta i Gminy w granicach określonych przez prawo dokonuje kontroli i oceny działalności Zakładu oraz Kierownika Zakładu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 18. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nie uregulowanych niniejszym Statutem stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa związane z przedmiotem działalności Zakładu.

Przewodniczący Rady Miejskiej

GRZEGORZ WAŁEK