

Uchwała Nr XIV.63.2015
Rady Gminy Zagrodno
z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie nadania Statutu Zakładowi Usług Komunalnych w Zagrodnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2015. 1515) Rada Gminy Zagrodno uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Zakładu Usług Komunalnych w Zagrodnie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Usług Komunalnych w Zagrodnie nadany uchwałą Nr XIV/79/08 Rady Gminy Zagrodno z dnia 31 stycznia 2008 roku w sprawie nadania Statutu Zakładowi Usług Komunalnych w Zagrodnie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy


Walenty Łuszniewski

STATUT ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Zakład Usług Komunalnych – zwany dalej „Zakładem”, jest jednostką budżetową Gminy Zagrodno.

§ 2. 1. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

2. Zakład używa pieczęci podłużnej z napisem „Zakład Usług Komunalnych w Zagrodnie ”

II. Nazwa, siedziba i zakres działania

§ 3. Celem Zakładu jest realizacja zadań Gminy Zagrodno oraz zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców.

§ 4. Zakład ma siedzibę w Zagrodnie w budynku Nr 53 E.

§ 5. Przedmiotem działania Zakładu jest odpłatne świadczenie usług powszechnie dostępnych, obejmujących:

1. Utrzymanie urządzeń wodno- kanalizacyjnych w stałej sprawności technicznej gwarantującej ciągłość dostaw wody w wymagającej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz odbioru ścieków poprzez:

- a) nadzór nad jakością fizyko- chemiczną i bakteriologiczną oraz nad prawidłową technologią pracy oczyszczalni ścieków,
- b) naliczanie ilości zużytej wody i odprowadzanych ścieków oraz pobór należności od odbiorców,
- c) usuwanie awarii na hydroforni i oczyszczalni ścieków oraz sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- d) dokonywanie okresowej konserwacji i remontów urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- e) wykonywanie podłączeń odbiorców do sieci i urządzeń wodociągowych,

2. Administrowanie zasobami mieszkaniowymi i lokalami użytkowymi poprzez:

- a) prowadzenie ewidencji lokali tworzących gminny zasób mieszkaniowy oraz ewidencji komunalnych lokali użytkowych,
- b) zawieranie i rozwiązywanie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- c) pobieranie od najemców czynszów i innych opłat określonych w umowie najmu,
- d) utrzymanie w należyтым stanie, porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynków komunalnych, służących do wspólnego użytku mieszkańców,
- e) dokonywanie bieżących napraw budynków komunalnych oraz innych pomieszczeń i urządzeń

3. Administrowanie i utrzymanie cmentarza komunalnego.

4. Utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych.

5. Letnie i zimowe utrzymanie czystości dróg, placów i chodników gminnych oraz przystanków komunikacji autobusowej.

6. Administrowanie punktem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.

7. Prawidłowe utrzymanie składowisk komunalnych.

8. Dokonywanie rozbiórek budynków komunalnych i innych budowli.
9. Współorganizacja imprez gminnych.
10. Organizowanie prac społecznie użytecznych.
11. Realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 6. Zakład może prowadzić działalność poza terenem Gminy Zagrodno na podstawie stosownych porozumień.

III. ZARZĄDZANIE I ADMINISTRACJA

- § 8. 1. Strukturę Zakładu określa Kierownik, mając na względzie prawidłową jego działalność.
2. Szczegółowy zakres działania Zakładu, podział czynności i odpowiedzialność pracowników określa Kierownik.
- § 9. 1. Zakładem zarządza i reprezentuje go Kierownik, który działa w granicach umocowania określonego przez Wójta Gminy w odrębnym pełnomocnictwie.
2. Kierownik może brać udział w posiedzeniach Rady Gminy, a w szczególności tych, których przedmiotem obrad jest działalność Zakładu.

§ 10. Do kompetencji Kierownika należy:

- 1) kierowanie bieżącą pracą Zakładu,
- 2) bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez pracowników Zakładu,
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
- 4) wnioskowanie o zatwierdzenie taryf na świadczone usługi,
- 5) przedstawianie rocznych sprawozdań,
- 6) opracowanie rocznego planu finansowego.

§ 11. W przypadku nieobecności Kierownika funkcję tę pełni pracownik przez niego wyznaczony, po uprzednim uzgodnieniu z Wójtem.

IV. MAJĄTEK I FINANSE

§ 12. Zakład zarządza powierzonym mu majątkiem stanowiącym mienie komunalne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 13. Przychodami zakładu są:

- 1) wpływy z odpłatnie wykonywanych zadań komunalnych i mieszkaniowych,
- 2) dotacje z budżetu gminy,
- 3) wpływy z działalności gospodarczej, usługowej na rzecz Gminy, jej mieszkańców i jednostek organizacyjnych gmin
- 4) darowizny

§ 14. 1. Gminna jednostka budżetowa prowadzi działalność na podstawie planu finansowego dochodów i wydatków na rok budżetowy.

2. Kierownik Zakładu zaciąga zobowiązania finansowe do kwot określonych w planie finansowym.
3. Zakład prowadzi obsługę finansowo- księgową oraz posiada odrębny rachunek.
4. Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z ustalonym planem kont oraz sporządza sprawozdanie finansowe na podstawie przepisów o rachunkowości.

5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem gminy sprawuje Skarbnik Gminy.
6. Roczne sprawozdanie finansowe Zakładu zatwierdza Wójt.

§ 15. Zakład sporządza i przedkłada organom gminy sprawozdania ze swej działalności w terminach i zakresie określonym odrębnymi przepisami..

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 17. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Wójt Gminy Zagrodno.