

STATUT ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W DŁUTOWIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakład Usług Komunalnych w Dłutowie, zwany dalej Zakładem, jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie samorządowego zakładu budżetowego.

§ 2. Siedzibą Zakładu jest Dłutów.

§ 3. Zakład działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz przepisów wykonawczych do niej,
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
3. ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
5. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami)
6. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późniejszymi zmianami)
7. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 161 poz. 1078).

§ 4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Zakładzie – rozumie się przez to Zakład Usług Komunalnych w Dłutowie;
- 2) Kierowniku – rozumie się przez to Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Dłutowie;
- 3) Wójcie – rozumie się przez to Wójta gminy Dłutów.

§ 5. 1. Zakład jest samorządowym zakładem budżetowym prowadzącym działalność gospodarczą na zasadzie odpłatności.

2. Funkcjonowanie Zakładu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

Rozdział II PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 6. Przedmiotem działalności Zakładu są sprawy z zakresu:

- 1) gospodarki odpadami komunalnymi;
- 2) kanalizacji sanitarnej;
- 3) produkcji i sprzedaży wody.

§ 7. 1. Do zadań zakładu należy w szczególności:

- 1) zaopatrzenia w wodę;
- 2) odprowadzanie i oczyszczanie ścieków komunalnych;
- 3) przeprowadzanie remontów, konserwacja, modernizacja i odbudowa urządzeń kanalizacyjnych, budynków i budowli wchodzących w skład Zakładu;
- 4) pobieranie opłat za dostarczanie wody i wprowadzenie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

Rozdział III ORGANIZACJA ZAKŁADU

§ 8. 1. Nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt.

2. Zakładem kieruje Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

3. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni pracownik Zakładu wyznaczony przez Kierownika.

4. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt.

5. Kierownik jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Zakładu i działa w jego imieniu.

6. Kierownik Zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników i przy ich pomocy wykonuje zadania wynikające z działalności Zakładu.

7. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmując decyzje samodzielnie i ponosząc za nie pełną odpowiedzialność.

8. Kierownik przedkłada Wójtowi półroczne sprawozdanie z realizacji zadań.

9. Kierownik Zakładu zaciąga zobowiązania do wysokości kwot określonych w planie finansowym Zakładu w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 9. 1. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie głównego księgowego oraz pozostałych pracowników,;
- 2) ustalanie regulaminu pracy;
- 3) ustalanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi zakładowego regulaminu premiowania oraz limitu etatów;
- 4) opracowywanie i przedkładanie Wójtowi planu w założeniu gospodarczych zakładu i planu finansowego na rok następny w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy;
- 5) reprezentacja Zakładu;
- 6) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Zakładzie;
- 7) dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych pracowników i nadzór nad ich realizacją.

- 8) zapewnienie warunków organizacyjnych dla skutecznego funkcjonowania Zakładu.
2. Uprawnienia Kierownika w zakresie zarządu mieniem komunalnym określa odrębnie udzielone przez Wójta pełnomocnictwo

§ 10. Organizację wewnętrzną Zakładu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika i zatwierdzony przez Wójta.

Rozdział IV GOSPODARKA FINANSOWA

- § 11. 1. Zakład stosuje zasady gospodarki finansowej określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmian.)
2. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy i gospodaruje wydzielonym mu mieniem gminnym.
3. Podstawą gospodarki zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem, sporządzany przez Kierownika i zatwierdzany przez Wójta.
4. Zakład stosuje w planowaniu ewidencji i sprawozdawczości dla poszczególnych rodzajów przychodów i wydatków podziałki określone w przepisach o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.
5. Źródłami przychodów są dochody własne oraz mogą być dotacje z budżetu gminy. Dochody zakładu przeznaczają się na finansowanie działalności zakładu.
6. Zakład prowadzi racjonalną gospodarkę finansową na zasadzie rachunku ekonomicznego.
7. Realizacja zakupów, dostaw, remontów i usług winna następować na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych
8. Zakład prowadzi rzetelną rachunkowość i sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe.
9. Zakład rozlicza się z budżetem gminy na podstawie odpowiednich przepisów.
10. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem gminy sprawuje Skarbnik Gminy

- § 12. 1. Główny Księgowy Zakładu działa w ramach swego umocowania i ponosi odpowiedzialność wobec Kierownika za podjęte decyzje.
2. Główny Księgowy wykonuje obowiązki określone odrębnymi przepisami i odpowiada za całość polityki finansowej Zakładu.
3. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu
 - 3) dokonywanie wewnętrznej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,
 - 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika dotyczących prowadzenia rachunkowości,
 - 5) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zakład,
 - 6) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
 - 7) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu gminy lub środków pozabudżetowych i innych.

§ 13. 1. W skład Zakładu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) stanowisko pracy ds. oczyszczalni ścieków;
 - 2) stanowisko pracy ds. wodociągów i kanalizacji;
 - 3) stanowisko pracy ds. administracyjnych;
 - 4) stanowisko pracy ds. usług konserwacyjno-instalacyjnych.
2. Pracownicy na stanowiskach samodzielnych podlegają bezpośrednio Kierownikowi, samodzielnie wykonują zadania określone zakresem czynności i ponoszą odpowiedzialność za ich wykonanie.

Rozdział V MIENIE KOMUNALNE

- § 14. 1. Zakład gospodaruje wydzielonym mu mieniem gminnym;
2. Majątek Zakładu jest własnością komunalną Gminy Dłutów;
 3. Zakład gospodaruje mieniem komunalnym oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę stosowną do postanowień ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, z późniejszymi zmianami)

Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Zakład używa pieczętki podłużnej zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu i adres siedziby.

§ 16. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy dotyczące gospodarki finansowej samorządowych zakładów budżetowych i inne właściwe przepisy.

ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH
95-081 Dłutów, ul. Główna 11
powiat Pabianicki, woj. łódzkie
tel./fax: 769 17 365-37
NIP 769-17-77-365; Regon 140585905

Zakład Usług Komunalnych
p.o. KIEROWNIKA
Kmies
Karol Kmies