

STATUT

Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1 Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy, zwany dalej Zakładem, jest jednostką organizacyjną Gminy Damnica, prowadzącą gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej i działa na podstawie obowiązujących przepisów, właściwych ze względu na zakres realizowanych zadań oraz:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2009 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych;
- 5) ustawy z dnia 21 marca 1985 o drogach publicznych.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Siedzibą Zakładu jest Gmina Damnica.

§ 3. 1. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Wójt Gminy Damnica.

2. Rada Gminy Damnica, poprzez Komisję Rewizyjną, prowadzi kontrolę działalności Zakładu.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Zakładu.

§ 4. 1 Zakład wykonuje zadania własne Gminy Damnica.

2. Do zadań wykonywanych przez Zakład należy bieżące i stałe zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie :

- 1) zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Damnica,
- 3) utrzymania czystości i porządku,
- 4) utrzymania i eksploatacji dróg, ulic, placów, mostów i chodników,
- 5) utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi,
- 6) transportu.

§ 5. W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków do obowiązków Zakładu należy wykonywanie przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego obowiązków i zadań przedsiębiorstwa wodno - kanalizacyjnego, w szczególności:

- 1) przygotowywanie rocznych planów modernizacji i konserwacji sieci oraz urządzeń wodno - kanalizacyjnych,
- 2) zarządzanie siecią i urządzeniami wodno – kanalizacyjnymi oraz gminną siecią deszczową na terenie objętym działaniem,
- 3) realizowanie obowiązków określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne w zakresie powierzonych zadań,
- 4) wydawanie warunków technicznych dotyczących podłączenia się do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, dokonywanie uzgodnień dokumentacji technicznej oraz przygotowywanie odbiorów technicznych,
- 5) utrzymywanie w sprawności technicznej i konserwacja urządzeń wodno – kanalizacyjnych, usuwanie awarii,
- 6) uzdatnianie i dostarczanie wody odbiorcom oraz odbiór i oczyszczanie ścieków w ramach związanych z nimi umów,
- 7) wykonywanie przyłączy wodno – kanalizacyjnych,
- 8) kontrola odprowadzanych przez użytkowników sieci kanalizacyjnej ścieków pod względem wymogów wynikających z przepisów ,
- 9) zawieranie umów i prowadzenie rozliczeń finansowych z odbiorcami wody i dostawcami ścieków,
- 10) sprawdzanie legalności podłączeń wodociągowych i stanu plomb na urządzeniach wodociągowych oraz analiza prawidłowości działania wodomierzy.

§ 6. W zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Damnica do obowiązków Zakładu należy, w szczególności:

- 1) zarządzanie mieszkaniowym zasobem, polegające m.in. na:
 - a) zawieraniu umów najmu,
 - b) bieżącej eksploatacji, naprawie i konserwacji budynków i lokali mieszkalnych, w celu utrzymania ich w stanie niepogorszonym,
 - c) wykonywaniu remontów bieżących, remontów kapitalnych i modernizacji budynków mieszkalnych,
 - d) wykonywaniu robót budowlano-montażowych związanych z eksploatacją zasobu mieszkaniowego gminy,
- 2) sporządzanie list osób oczekujących na najem lokalu oraz wskazywanie do zamieszkania lokali w ramach m.in. listy osób oczekujących, wyroków sądowych o eksmisję, zamiany lokali, lokali zamiennych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta,
- 3) współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych w zakresie wynikającym z udziału Gminy Damnica.

§ 7. W zakresie utrzymania czystości i porządku do obowiązków Zakładu należy, w szczególności:

- 1) usuwanie nieczystości ciekłych do stacji zlewnej oczyszczalni ścieków,
- 2) letnie i zimowe oczyszczanie gminnych dróg publicznych i niepublicznych, placów, ulic i chodników, mostów,
- 3) utrzymanie w należytych porządku zieleni gminnej i zadrzewień,
- 4) usuwanie nielegalnych wysypisk śmieci,
- 5) organizacja realizacji zadań z zakresu opieki nad bezdomnymi zwierzętami.

§ 8. W zakresie utrzymania i eksploatacji gminnych dróg publicznych i niepublicznych, placów, ulic i chodników, mostów, do obowiązków Zakładu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji dróg gminnych i obiektów mostowych, w tym postępowań dotyczących zmiany klasyfikacji dróg gminnych,
- 2) realizacja organizacji ruchu drogowego wg zatwierdzonego projektu organizacji ruchu,
- 3) konserwacja i utrzymanie we właściwym stanie technicznym gminnych dróg, ulic, placów, mostów i chodników oraz innej infrastruktury towarzyszącej,
- 4) współpraca z zarządcą dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych w zakresie dotyczącym utrzymania dróg oraz chodników na odcinkach przebiegających przez Gminę,

- 5) prowadzenie remontów i inwestycji w zakresie zleconym przez Wójta Gminy Damnica,
- 6) prowadzenie - zgodne z upoważnieniami udzielonymi przez Wójta Gminy Damnica – postępowań w sprawach dotyczących:
 - a) lokalizowania w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
 - b) udostępniania kanałów technologicznych,
 - c) zajęcia pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

§ 9. W zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi do obowiązków Zakładu należy realizacja całokształtu spraw związanych z bieżącą działalnością i funkcjonowaniem cmentarzy, przekazanych Zakładowi przez Wójta Gminy Damnica.

§ 10. W zakresie transportu do obowiązków Zakładu należy w szczególności organizacja dowozu dzieci do szkół (w tym m.in. zwrot kosztów dowozu dzieci do szkoły) oraz innych spraw związanych z transportem w zakresie zleconym przez Wójta.

§ 11. W zakresie spraw pozostałych do obowiązków Zakładu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie wynikającym z nałożonych obowiązków,
- 2) naliczanie opłat oraz ich windykacja w zakresie określonym realizowanymi zadaniami,
- 3) wykonywanie innych obowiązków na rzecz Gminy Damnica i jej jednostek organizacyjnych w granicach zastrzeżonych przepisami prawa dla samorządowych jednostek budżetowych, w zakresie zleconym i uzgodnionym z Wójtem Gminy Damnica i kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Damnica.

Rozdział 3.

Mienie i gospodarka finansowa.

§ 12. 1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym Gminy Damnica.

2. Zakład zarządza, administruje i korzysta z majątku przekazanego przez Gminę do realizacji nałożonych na niego zadań statutowych.

3. Obowiązkiem Zakładu jest prawidłowe gospodarowanie mieniem będącym w jego dyspozycji oraz ochrona tego mienia.

§ 13. 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

2. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

3. Do rozliczeń z budżetem ustala się dział 900, rozdział 90017 „Zakłady Gospodarki Komunalnej”.

4. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan dochodów i wydatków opracowany przez Dyrektora Zakładu wraz z Głównym Księgowym, dostosowany do uchwały budżetowej Gminy.

5. Obsługę finansowo - księgową Zakład prowadzi samodzielnie. Obsługę kasową Zakładu wykonuje bank, który prowadzi obsługę kasową Gminy Damnica.

Rozdział 4.

Organizacja Zakładu.

§ 14. 1. Zakładem kieruje Dyrektor na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Wójta Gminy Damnica.

2. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Damnica.

3. Dyrektor może udzielać dalszych pełnomocnictw w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Pełnomocnictwo winno wskazywać osobę pełnomocnika oraz zakres upoważnienia i nie może przekraczać posiadanego upoważnienia.

4. Dyrektor zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy Głównego Księgowego.
6. Dyrektor prowadzi samodzielną politykę kadrową i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy względem pracowników.
7. Dyrektor realizuje zadania wynikające z niniejszego Statutu oraz zlecone przez Wójta lub Radę Gminy Damnica i wykonuje w tym zakresie zlecenia Wójta lub uchwały Rady Gminy Damnica.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny przed Wójtem i Radą Gminy Damnica za prowadzoną działalność Zakładu i składa tym organom raz w roku, do 31 marca, sprawozdanie z działalności zakładu.

Rozdział 5.

Zasady funkcjonowania.

§ 15. 1. Dyrektor odpowiedzialny jest za całokształt działalności oraz wyniki Zakładu, w tym:

- 1) organizowanie pracy Zakładu i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników, w tym organizowanie pracy i nadzór nad osobami skierowanymi przez sąd rejonowy do wykonywania nieodpłatnej pracy na cele społeczne do prac społecznie użytecznych,
 - 2) wykonywanie funkcji przełożonego i wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu,
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i prowadzenie w tym zakresie szkoleń pracowników,
 - 4) przedstawianie organom Gminy informacji i sprawozdań z realizacji zadań będących przedmiotem działania Zakładu i z wykonania planu finansowego,
 - 5) podejmowanie decyzji w innych sprawach, niezastrzeżonych dla organu założycielskiego.
2. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności:
- 1) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
 - 2) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,

- 3) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
 - a) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów przez Zakład,
 - b) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłatę zobowiązań.
- 4) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji Zakładu,
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

3. Strukturę organizacyjną, organizację wewnętrzną, zakres działań i obowiązków Zakładu określa regulamin organizacyjny ustalany przez Dyrektora, a zatwierdzany przez Wójta

4. Szczegółowe podziały obowiązków i zakresy obowiązków dla pracowników określa Dyrektor Zakładu.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe.

§ 16. 1 W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy Damnica.