

STATUT
ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH
W KRZYŻU WLKP.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zakład Usług Komunalnych w Krzyżu Wlkp. zwany dalej Zakładem jest jednostką budżetową Gminy Krzyż Wlkp.

2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Burmistrz Krzyża Wlkp.

3. Zakresem terytorialnego działania Zakładu jest Gmina Krzyż Wlkp. z zaznaczeniem, iż dopuszcza się świadczenie usług również poza jej granicami.

4. Siedzibą Zakładu jest miasto Krzyż Wlkp.

5. Zakład używa pieczęci podłużnej, zawierającej pełną nazwę i siedzibę Zakładu.

6. Zakład nosi nazwę Zakład Usług Komunalnych w Krzyżu Wlkp. i używa skrótu ZUK w Krzyżu Wlkp.

Rozdział 2.
Cele i przedmiot działania zakładu

§ 2. 1. Zakład realizuje zadania o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

2. Przedmiotem działalności Zakładu jest w szczególności:

- 1) w zakresie gospodarki komunalnej dotyczącej odpadów komunalnych i utrzymania czystości i porządku:
 - a) prowadzenie kompleksowej i zintegrowanej gospodarki odpadami komunalnymi i przemysłowymi zgodnie z planem gospodarki odpadami,
 - b) prowadzenie obrotu surowcami wtórnymi,
 - c) utrzymanie w czystości i porządku oraz zagospodarowanie przekazanych mu nieruchomości gruntowych, a w szczególności terenów przyległych do nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi i użytkowymi,
 - d) utrzymanie w czystości i porządku terenów zielonych, parków i lasów komunalnych,
 - e) utrzymanie czystości ulic, dróg i ciągów pieszych,
 - f) dekorowanie miasta,
 - g) prowadzenie inicjowanych przez gminę prac interwencyjnych i robót publicznych,
 - h) prowadzenie edukacji ekologicznej.

- 2) w zakresie gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi, do obowiązków Zakładu należy w szczególności:
- a) zarządzanie gminnymi zasobami lokalowymi oraz przynależnymi do nich terenami,
 - b) utrzymanie należytego stanu technicznego zasobów, urządzeń komunalnych i terenów poprzez prowadzenie prawidłowej konserwacji technicznej i prowadzenie bieżących remontów,
 - c) organizowanie i prowadzenie w gminnym zasobie mieszkaniowym remontów kapitalnych,
 - d) zawieranie umów na dostawę energii elektrycznej, usuwanie nieczystości stałych, dostawy energii ciepłej, usług kominiarskich i innych wynikających z bieżącej działalności,
 - e) przygotowanie dokumentacji dotyczącej konieczności przeprowadzenia remontów kapitalnych zasobów,
 - f) przygotowanie dokumentacji dotyczącej konieczności przeprowadzenia rozbiórek,
 - g) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów najmu lokali,
 - h) opiniowanie wniosków najemców w sprawie zamiany lokali,
 - i) prowadzenie spraw dotyczących windykacji czynszu najmu i opłat za media dostarczane do lokali,
 - j) uruchomienie trybu wypowiedzenia najmu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - k) dochodzenie w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym należności,
 - l) zmiana przeznaczenia lokalu zgodnie z decyzją Burmistrza Krzyża Wlkp.
 - m) dokonywanie raz w roku analizy wysokości czynszu i przedkładanie propozycji zmian w tym zakresie.
- 3) w zakresie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg, mostów i chodników, w tym m.in.:
- a) organizacja letniego i zimowego utrzymania dróg,
 - b) bieżące remonty dróg i chodników.
- 4) realizacja zadań w zakresie zieleni i zadrzewień,
- 5) utrzymanie i administrowanie targowiskiem miejskim,
- 6) utrzymanie terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych
- 7) realizacja zadań w zakresie lokalnego transportu zbiorowego, w tym przewozów szkolnych.

Rozdział 3. Organizacja Zakładu

§ 4. Kierownikiem Zakładu jest Dyrektor. Stosunek pracy z Dyrektorem Zakładu nawiązuje Burmistrz Krzyża Wlkp., który w stosunku do Dyrektora Zakładu wykonuje również uprawnienia zwierzchnika służbowego i wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

§ 5. 1. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za całokształt działalności Zakładu w ramach udzielonego pełnomocnictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania. Zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz efektywnego funkcjonowania Zakładu.

2. Dyrektor Zakładu jest odpowiedzialny za właściwą organizację Zakładu, jego sprawne działanie, kontrolę realizacji zadań oraz za określenie kierunków działania i rozwoju Zakładu.
3. Dyrektor Zakładu zatrudnia i zwalnia pracowników Zakładu oraz wykonuje wobec nich wszelkie czynności z zakresu prawa pracy. Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania pracowników Zakładu określają odrębne przepisy.

§ 6. Szczegółową strukturę wewnętrzną Zakładu i podział czynności między stanowiska pracy określa Dyrektor Zakładu w regulaminie organizacyjnym, który przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Krzyża Wlkp.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 7. 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych, tj. pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Krzyż Wlkp., a uzyskane dochody z prowadzonej działalności odprowadza na rachunek budżetu Gminy Krzyż Wlkp.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym.

§ 8.1. Zakład prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zakład jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dotyczącej;

- 1) działalności finansowej,
 - 2) spraw pracowniczych,
 - 3) działalności administracyjnej,
 - 4) innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
2. Okresem rozliczeniowym z budżetem gminy jest rok kalendarzowy.

§ 9. Zakładowi zostanie przekazane w zarząd mienie gminne w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności statutowej.

§ 10. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 11. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zakładu ponosi Dyrektor i Główny Księgowy Zakładu w zakresie określonym ustawą o finansach publicznych oraz innymi przepisami prawa.

Rozdział 5. System kontroli wewnętrznej

§ 12. 1. Nadzór nad działalnością merytoryczną i finansową Zakładu sprawuje Burmistrz Krzyża Wlkp.

2. Dyrektor Zakładu organizuje i zabezpiecza prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej. Szczegółowy tryb przeprowadzenia kontroli wewnętrznej określi zarządzenie Dyrektora.

3. Dyrektor Zakładu sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania i prawidłowością wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej oraz danych o nieprawidłowościach napływających spoza Zakładu, a w szczególności od usługobiorców i organów kontrolnych.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

3. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nieuregulowanych niniejszym Statutem, stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące,

4. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale o jego nadaniu.

Przewodniczący

Rady Miejskiej

Czesław Jadżyn