



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 28 grudnia 2016 r.

Poz. 11779

### **UCHWAŁA NR XXIX/168/2016 RADY GMINY ZAKROCZYM**

z dnia 27 września 2016 r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) Rada Gminy Zakroczym uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr 79/XV/2003 Rady Gminy w Zakroczymiu z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej wraz ze zmianami wprowadzonymi uchwałami nr XL/235/2010, XXI/148/2013.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Zakroczym.

**§ 4. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy Zakroczym

**Piotr Serwatka**

**Załącznik**  
do uchwały nr XXIX/168/2016  
Rady Gminy Zakroczym  
z dnia 27 września 2016 r.

## **Statut** **Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zakład Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
4. ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
5. ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
6. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
7. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i zmianie kodeksu cywilnego;
8. niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Burmistrzu - oznacza to Burmistrza Gminy Zakroczym;
2. Zakładzie - oznacza to Zakład Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu;
3. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu;
4. Gminie - oznacza to Gminę Zakroczym.

#### **§ 3**

1. Zakład ma siedzibę w Zakroczymiu przy ul. Parowa Okólna Nr 3b i prowadzi swoją działalność na terenie Gminy.
2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.
3. Zakład używa pieczętki podłużnej o treści: Zakład Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu z adresem , a w razie potrzeby, z numerami NIP oraz REGON.
4. Zakład podlega rejestracji w systemie ewidencji jednostek gospodarczych „REGON”.
5. Zakład może używać skrótu: „ZGK w Zakroczymiu”.

### **Cel i zakres działania**

#### **§ 4**

1. Przedmiotem działalności Zakładu jest stałe zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej na terenie Gminy przez świadczenie usług komunalnych i powszechnie dostępnych związanych z zarządzaniem mienia będącego własnością Gminy, tj. w szczególności:
  - 1.1. w zakresie dostaw wody i odprowadzania ścieków:
    - a) utrzymanie i eksploatacja obiektów i sieci wodociągowej oraz zapewnienie stałej dostawy wody

- b) utrzymanie i eksploatacja oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacji oraz stały odbiór ścieków,
- c) nadzór i kontrola nad ilością i jakością dostarczanej wody oraz odprowadzonych do kanalizacji ścieków,
- d) zawieranie umów i pobieranie należności za dostarczanie wody oraz odprowadzenie ścieków oraz prowadzenie windykcji w tym zakresie,
- e) współpraca i współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji inwestycji w ramach działalności Zakładu oraz stosownych pełnomocnictw Burmistrza.

1.2. w zakresie mieszkaniowego zasobu Gminy:

- a) nadzór w zakresie obowiązkowych przeglądów technicznych zasobów mieszkaniowych stanowiących własność Gminy;
- b) zarządzanie lokalami tworzącymi mieszkaniowy zasób;
- c) eksploatowanie lokali,
- d) organizowanie napraw, konserwacji, remontów i modernizacji, do których zobowiązana jest Gmina;
- e) utrzymywanie czystości i porządku na terenie posesji i osiedli w mieszkaniowych zasobie Gminy,
- f) zawieranie, dokonywanie zmian i rozwiązywanie umów najmu lokalu;
- g) pobieranie czynszów i opłat z tytułu najmu i eksploatacji lokali oraz innych opłat, w tym odszkodowań za bezumowne korzystanie z lokali i innych składników powierzonego mienia Gminy oraz prowadzenie windykcji w tym zakresie,
- h) ewidencjonowanie lokali;
- i) obsługę użytkowników mieszkaniowego zasobu gminy oraz użytkowników innych lokali i obiektów obejmującą zapewnienie energii elektrycznej, ciepłej i wody, odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości.

1.3. w zakresie nieruchomości stanowiących własność Gminy lub będących we władaniu Gminy:

- a) zarządzanie targowiskiem;

1.4. w zakresie utrzymania czynności i porządku w gminach:

- a) ręczne oczyszczanie placów, chodników, schodów zlokalizowanych w pasach drogowych dróg krajowych, wojewódzkich i powiatowych, gminnych oraz na głównych ciągach ruchu pieszego na tych drogach,
- b) prowadzenie interwencyjnego pogotowia oczyszczania,
- c) wykonywanie innych zadań związanych z utrzymaniem zieleni i oczyszczaniem Gminy.

- 2. Zakład może świadczyć usługi w innym zakresie nie wskazane w ust. 1, o ile obejmują one zadania własne Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Organizacja Zakładu, nadzór i zasady finansowania**

#### **§ 5**

- 1. Zakład jest jednostką organizacyjną gminy utworzoną w formie jednostki budżetowej.
- 2. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

## § 6

1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Zakład pokrywa ponoszone wydatki z budżetu Gminy, a uzyskane dochody z prowadzonej działalności gospodarczej odprowadza na rachunek budżetu Gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki budżetowej.
3. Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z planem kont oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## § 7

1. Dyrektor kieruje Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor składa oświadczenia woli w imieniu Gminy na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Dyrektorowi przez Burmistrza
2. Dyrektor kieruje Zakładem przy pomocy:
  - a) Kierownika ds. Gospodarki Mieszkaniowej;
  - b) Kierownika ds. Gospodarki Wodno – Kanalizacyjnej;
  - c) Głównego Księgowego.
3. Zakład jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, przy czym czynności w zakresie przepisów prawa pracy w stosunku do Dyrektora, w tym w szczególności nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy, wykonuje Burmistrz.

## § 8

1. Strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres działania i zadań poszczególnych komórek określa regulamin organizacyjny.
2. Dyrektor opracowuje regulamin organizacyjny Zakładu, który wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza.
3. Porządek wewnętrzny w Zakładzie, określający obowiązki pracowników i pracodawcy określa regulamin pracy ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Liczbę etatów (limit zatrudnienia) w Zakładzie, uwzględniając rodzaj i zakres realizowanych zadań, określa Burmistrz.

## § 9

1. Mienie Zakładu stanowi mienie komunalne Gminy oddane w trwały zarząd Zakładowi lub przekazane do korzystania Zakładowi na innej podstawie.
2. Oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy przekazanym Zakładowi do korzystania składa Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza.

## § 11

Kontrolę wewnętrzną w Zakładzie wykonuje Dyrektor.

## § 12

1. Nadzór nad działalnością Zakładu oraz pracą Dyrektora sprawuje Burmistrz, przy czym merytoryczny nadzór nad działalnością statutową Zakładu może sprawować także upoważniona przez Burmistrza osoba.
2. Nadzór nad Głównym Księgowym sprawuje Skarbnik Gminy.

**§ 13**

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej Zakładu i realizację zadań wynikających ze Statutu.

**Postanowienia końcowe****§ 14**

1. Wszelkie zmiany Statutu mogą być dokonywane na zasadach i w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor Zakładu służy prawo inicjowania zmian w Statucie.
3. Zakład prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.