

STATUT
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
W BRUDZEWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zakład Gospodarki Komunalnej w Brudzewie, zwany dalej „Zakładem”, działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483),
- 3) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 679),
- 4) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 5) Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2024 r., poz. 757),
- 6) Uchwały nr XIX/104/96 Rady Gminy w Brudzewie z dnia 29 sierpnia 1996 r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej w Brudzewie,
- 7) Niniejszego Statutu,
- 8) Innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Brudzewie jest samorządowym zakładem budżetowym, utworzonym Uchwałą nr XIX/104/96 Rady Gminy w Brudzewie z dnia 29 sierpnia 1996 r.
2. Zakład istnieje od dnia 1 września 1996 r. i działa pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej w Brudzewie” na terenie Gminy Brudzew.
3. Organem założycielskim Zakładu jest Rada Gminy Brudzew.
4. Siedziba zakładu znajduje się w miejscowości Brudzew ul. Turkowska 58 A.
5. Terenem działania Zakładu Gospodarki Komunalnej jest Gmina Brudzew. Zakład może działać również poza terenem Gminy Brudzew.
6. Nadzór nad działalnością zakładu sprawuje Wójt Gminy Brudzew.
7. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

8. Zakład Gospodarki Komunalnej w Brudzewie może używać nazwy skróconej „ZGK w Brudzewie”.

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADU

§ 3

Przedmiotem działalności Zakładu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie:

- 1) zbiorowego zaopatrzenia w wodę, w szczególności:
 - a) ujmowanie, uzdatnianie i dostarczanie wody,
 - b) bieżąca eksploatacja, naprawa i konserwacja sieci i urządzeń wodociągowych,
 - c) remonty sieci i urządzeń wodociągowych,
 - d) dokonywanie rozliczeń za pobraną wodę oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
- 2) zbiorowego odbioru ścieków, w szczególności:
 - a) odbiór i oczyszczanie ścieków na oczyszczalni ścieków, w tym opróżnianie zbiorników bezodpływowych (szamb)
 - b) bieżąca eksploatacja, naprawa i konserwacja sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - c) remonty sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - d) dokonywania rozliczeń za odbiór ścieków oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie,
- 3) dróg, ulic, mostów i placów, w szczególności:
 - a) zimowe utrzymanie dróg,
 - b) bieżące utrzymanie i konserwacja dróg gminnych, rowów, wykaszanie poboczy,
 - c) utrzymanie czystości i porządku na placach, chodnikach i parkingach,
- 4) zieleni gminnej i zadrzewień, w szczególności utrzymywanie i pielęgnacja zieleni w miejscach publicznych.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE ZAKŁADEM

§ 4

1. Zakładem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Zakładu.
2. Kierownik Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.
3. Wójt Gminy zatrudnia i zwalnia Kierownika Zakładu oraz wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.
4. Do obowiązków Kierownika Zakładu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością,
 - 2) opracowywanie i realizacja planów finansowych,
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi Zakładu,
 - 4) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
 - 5) wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów.

§ 5

1. Kierownik realizuje zadania Zakładu przy pomocy podległych pracowników.
2. Zakład jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Zakładzie.

3. Kierownik Zakładu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Zakładzie.
4. W razie nieobecności Kierownika Zakładu jego czynności wykonuje osoba przez niego upoważniona.

§ 6

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Zakładu i jego strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Zakładu nadawany przez Kierownika Zakładu w drodze zarządzenia.
2. Regulamin Organizacyjny Zakładu zatwierdza Wójt Gminy Brudzew.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 7

1. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy.
2. Planowany stan środków obrotowych czyli aktywa bieżące netto działalności Zakładu na koniec roku nie mogą przekraczać 1/6 rocznych planowanych na rok następny kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.
3. W Zakładzie nie planuje się nadwyżki środków obrotowych.
4. W przypadku wystąpienia nadwyżki środków obrotowych w terminie 15 dni od złożenia rocznego sprawozdania finansowego zakład budżetowy:
 - a) wpłaca do budżetu różnicę między faktycznym a planowanym stanem środków obrotowych na koniec roku,
 - b) na wniosek Zakładu Rada Gminy w Brudzewie może podjąć uchwałę w sprawie zwolnienia Zakładu z wpłaty nadwyżki środków obrotowych.
5. Zakład pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych oraz dotacji uzyskiwanych z budżetu Gminy Brudzew.
6. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.
7. Źródłami przychodów własnych Zakładu są wpływy związane ze świadczonymi przez zakład usługami, a w szczególności:
 - 1) opłaty za dostarczoną wodę,
 - 2) opłaty za odprowadzone ścieki,
 - 3) dotacje otrzymane z budżetu Gminy Brudzew,
 - 4) wpływy ze świadczonych usług,
 - 5) odsetki od środków własnych na rachunku bankowym,
 - 6) odsetki z tytułu nieterminowych opłat,
 - 7) środki finansowe wynikające z rozliczenia podatku od towarów i usług,
 - 8) inne źródła przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

MIENIE ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ

§ 8

1. Zakład użytkuje wydzielone na jego rzecz mienie komunalne Gminy Brudzew, takie jak m.in: tereny, obiekty, sieci, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne.
2. Mienie przekazywane Zakładowi do eksploatacji przez Gminę Brudzew na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego lub nabyte na własność przez Zakład, obejmuje w szczególności:
 - 1) wyposażenie obiektów w maszyny i urządzenia,

- 2) sprzęt specjalistyczny i środki transportu,
 - 3) wyposażenie pomieszczeń w meble i urządzenia techniczne,
 - 4) inne środki trwałe i przedmioty nietrwałe niezbędne do prowadzenia prawidłowej działalności Zakładu.
3. Zakład zarządza, administruje i użytkuje mienie na potrzeby prowadzenia swojej działalności.
 4. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za efektywne i racjonalne gospodarowanie mieniem będącym w dyspozycji Zakładu oraz wykorzystywanie powierzonego mienia jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawne związane z przedmiotem działania Zakładu.

§ 10

Zmiany niniejszego Statutu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.