

Projekt

Druk nr 34.2025

z dnia 18 sierpnia 2025 r.

Zatwierdzony przez

Projektodawca :Wójt Gminy

Referent: Kierownik Zakładu Gospodarczego przy Urzędzie Gminy

**UCHWAŁA NR XVIII/.../2025
RADY GMINY RADZANOWO**

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie nadania Statutu Zakładu Gospodarczego przy Urzędzie Gminy w Radzanowie

Na podstawie art.9 ust.1, art.18 ust.2 pkt.9 lit "h" i pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art.12 ust. 1 pkt.2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.), art.2 w zw. z art. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 679) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Zakładu Gospodarczego przy Urzędzie Gminy w Radzanowie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 259/XXXIV/2001 Rady Gminy Radzanowo z dnia 30 października 2001 r. w sprawie przyjęcia Statutu Zakładu Gospodarczego przy Urzędzie Gminy w Radzanowie z późn. zm.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

STATUT

ZAKŁADU GOSPODARCZEGO PRZY URZĘDZIE GMINY W RADZANOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zakład Gospodarczy przy Urzędzie Gminy w Radzanowie, zwany w dalszej części „Zakładem” jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej Gminy Radzanowo, zwanej dalej „Gminą”.

2. Zakład działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.),
- 3) Rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1542 ze zm.),
- 4) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 679),
- 5) niniejszego Statutu.

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 2. 1. Zakład Gospodarczy przy Urzędzie Gminy w Radzanowie realizuje zadania związane z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej poprzez świadczenie usług komunalnych i powszechnie dostępnych, które służą bieżącemu utrzymaniu, konserwacji i rozwojowi infrastruktury komunalnej oraz estetyce i porządkowi na terenie Gminy.

2. Do głównych obowiązków Zakładu należą:

- 1) Budowa i utrzymanie gminnej infrastruktury drogowej, w tym w szczególności:
 - a) budowa nowych oraz remonty i modernizacje dróg gminnych,
 - b) bieżące utrzymanie dróg gminnych,
 - c) odśnieżanie i utrzymanie przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym,
 - d) pielęgnacja i konserwacja poboczy, rowów odwadniających i przepustów,
 - e) oznakowanie dróg gminnych, montaż i konserwacja znaków drogowych.
- 2) Utrzymanie i budowa chodników, w tym w szczególności:
 - a) remonty, przebudowa oraz budowa nowych chodników i ścieżek pieszo-rowerowych,
 - b) naprawa uszkodzeń nawierzchni i krawężników,
 - c) odśnieżanie i utrzymanie w czystości gminnych chodników i ścieżek pieszo-rowerowych.
- 3) Utrzymanie gminnych terenów zielonych i przestrzeni publicznych, w tym w szczególności:
 - a) koszenie trawników i poboczy,
 - b) pielęgnacja zieleni, drzew i krzewów,
 - c) nasadzenia roślinności dekoracyjnej na terenach gminnych,
 - d) koszenie gminnych boisk sportowych,
 - e) utrzymanie porządku na terenach rekreacyjnych, skwerach i placach zabaw.

- 4) Dbanie o porządek i czystość, w tym w szczególności:
 - a) opróżnianie koszy na śmieci w przestrzeni publicznej,
 - b) usuwanie dzikich wysypisk śmieci,
 - c) sprzątanie terenów gminnych (m.in. przystanki, place zabaw, pobocza),
 - d) pomoc w organizacji zbiórek odpadów wielkogabarytowych i elektrośmieci.
- 5) Wsparcie logistyczne i techniczne dla Gminy i jednostek podległych, w tym w szczególności:
 - a) transport osób, żywności i przedmiotów na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, placówek oświatowych i innych podmiotów,
 - b) przygotowanie i obsługa wydarzeń gminnych (m.in. ustawianie sceny, barierki, namiotów itp.),
 - c) montaż i konserwacja dekoracji świątecznych, flag, banerów informacyjnych,
 - d) prace porządkowe po wydarzeniach publicznych.
- 6) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym w szczególności:
 - a) współpraca ze służbami odpowiedzialnymi za utrzymanie instalacji wodno-kanalizacyjnych,
 - b) współpraca ze służbami porządkowymi, strażą pożarną i policją w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia życia i mienia, kataklizmów itp.
- 7) Obsługa zadań własnych i zleconych Gminy, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dotyczącego programów wspierających działania w zakresie ochrony środowiska oraz gospodarki komunalnej,
 - b) udzielanie mieszkańcom informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia w obszarach takich jak: poprawa efektywności energetycznej, odprowadzanie wód opadowych, kompostowanie, segregacja odpadów, itp.
 - c) wsparcie mieszkańców w zakresie przygotowania dokumentacji i wniosków związanych z programami środowiskowymi i komunalnymi.
- 8) Pozostałe zadania, w tym w szczególności:
 - a) drobne prace remontowo-budowlane w obiektach gminnych (np. świetlice, remizy, szkoły),
 - b) konserwacja i naprawa sprzętu gminnego,
 - c) reagowanie na bieżące potrzeby zgłaszane przez mieszkańców lub sołtysów (np. interwencyjne sprzątanie, pomoc w usuwaniu zagrożeń),
 - d) współpraca z jednostkami OSP, szkołami, sołectwami i instytucjami kultury.
 - e) inne zadania określone w planie finansowym lub zlecone przez Wójta Gminy Radzanowo.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 3. 1. Działalność Zakładu prowadzona jest na terenie Gminy Radzanowo.

2. Siedziba Zakładu znajduje się w Radzanowie przy ul. Rolnej 4.

§ 4. 1. Zakładem kieruje kierownik, którego zatrudnia na podstawie umowy o pracę i zwalnia Wójt Gminy, będący jego przełożonym służbowym.

2. Kierownik samodzielnie zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz, działając na podstawie niniejszego statutu oraz upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy.

3. Kierownik jest przełożonym służbowym pracowników Zakładu i wykonuje wobec nich czynności pracodawcy.

4. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Zakładu, za jego organizację, realizację zadań, wykonanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdań.

5. Kierownik Zakładu zaciąga zobowiązania do wysokości kwot określonych w planie finansowym.

6. Strukturę organizacyjną Zakładu, zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników określa Regulamin organizacyjny Zakładu zatwierdzony przez kierownika Zakładu, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

7. Prawa, obowiązki, wymagane kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników Zakładu określają przepisy Kodeksu Pracy, regulaminy i wewnętrzne akty prawne Zakładu zatwierdzone przez kierownika Zakładu oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 5. 1. Zakres czynności kierownika Zakładu ustala Wójt Gminy.

2. Do podstawowych zadań kierownika Zakładu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy Zakładu i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników,
- 3) zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i szkolenie w tym zakresie pracowników,
- 5) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania wynagrodzeń i nagród oraz kar za naruszenie przepisów, porządku i dyscypliny,
- 6) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej dotyczących samorządowych zakładów budżetowych,
- 7) efektywne dysponowanie składnikami majątku i funduszami Zakładu w granicach obowiązujących przepisów,
- 8) opracowywanie planów działania i planów finansowych Zakładu przedkładanych do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,
- 9) przedstawianie organom Gminy określonych informacji i sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych będących przedmiotem działania Zakładu oraz sprawozdań z wykonania planu finansowego,
- 10) organizacja i zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej.
- 11) podejmowanie decyzji w innych sprawach, nie zastrzeżonych dla organu założycielskiego.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 6. 1. Zakład prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności Zakładu jest budżet Gminy oraz inne źródła, w tym przychody własne uzyskiwane ze świadczonych usług.

3. Wszelkie wpływy netto (bez podatku od towarów i usług VAT) uzyskane przez Zakład stanowią dochód budżetu Gminy.

4. Wydatki Zakładu realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych oraz innych przepisów prawnych.

5. Rozliczanie podatku od towarów i usług Zakładu następuje wspólnie z Gminą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz wewnątrz procedury i instrukcje dotyczące centralizacji podatku od towarów i usług.

6. Rozliczenia finansowe Zakładu prowadzone są poprzez wyodrębniony rachunek bankowy, którym dysponuje kierownik wraz z głównym księgowym.

§ 7. 1. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest plan finansowy obejmujący plan dochodów i wydatków opracowywany przez kierownika Zakładu, dostosowany do uchwały budżetowej Gminy Radzanowo na dany rok.

2. Planowanie i dystrybucja środków finansowych, jakimi dysponuje Zakład odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

3. Projekt rocznego planu finansowego Zakładu opracowuje kierownik i przedkłada do uchwalenia Radzie Gminy.

4. Roczny plan finansowy dostosowany do uchwalonej przez Radę Gminy uchwały budżetowej zatwierdza i realizuje kierownik Zakładu.

§ 8. 1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym, stanowiącym własność Gminy.

2. Zakład zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji majątku będącego w jego dyspozycji oraz okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. 1. Zakład prowadzi rachunkowość zgodnie z wymogami określonymi w przepisach ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i przepisach wykonawczych do tych ustaw oraz sporządza według zasad w nich zawartych sprawozdania finansowe i budżetowe.

2. Szczegółową działalność Zakładu w zakresie planowania i sprawozdawczości statystycznej, finansowania i rozliczania z budżetem Gminy, tworzenia i dysponowania funduszami oraz ustalania cen regulują odrębne przepisy prawne oraz uchwały Rady i zarządzenia Wójta Gminy.

3. W razie doraźnych potrzeb Zakład obowiązany jest do opracowywania analitycznych informacji z wykonania planu finansowego każdorazowo na zlecenie Wójta Gminy.

§ 10. 1. Za całość gospodarki finansowej odpowiedzialność ponosi kierownik Zakładu.

2. Główny księgowy Zakładu ponosi odpowiedzialność w zakresie powierzonym pisemnie przez kierownika Zakładu.

KONTROLA I NADZÓR

§ 11. 1. Kontrolę wewnętrzną w Zakładzie sprawują:

- 1) Kierownik Zakładu,
- 2) Główny księgowy Zakładu w zakresie spraw finansowych i ich zgodności z przepisami prawa.

2. Organami kontroli i nadzoru nad Zakładem i jego kierownikiem są:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Skarbnik Gminy w zakresie prawidłowości rozliczeń z budżetem,
- 3) Komisja Rewizyjna Rady Gminy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. 1. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie przyjętym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące jednostek sektora finansów publicznych oraz przepisy szczególne związane z przedmiotem działalności Zakładu.

Uzasadnienie

Zakład Gospodarczy przy Urzędzie Gminy w Radzanowie prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej Gminy Radzanowo. Stosownie do art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tworząc jednostkę budżetową, organ nadaje jej statut określający m.in. nazwę, siedzibę, przedmiot działalności, organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania w strukturze jednostki samorządu terytorialnego.

W związku z koniecznością zapewnienia przejrzystości działania Zakładu Gospodarczego przy Urzędzie Gminy w Radzanowie, dookreślenia zadań własnych sprzyjających lokalnym potrzebom społecznym i gospodarczym oraz strategicznym celom Gminy Radzanowo niezbędne jest uchwalenie statutu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.