

STATUT ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W MILANÓWKU

§ 1.

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku, zwany dalej ZAKŁADEM, jest jednostką organizacyjną Gminy Milanówek, nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie samorządowego zakładu budżetowego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Organem założycielskim ZAKŁADU jest Rada Miasta Milanówka.
3. Siedzibą ZAKŁADU jest Gmina Milanówek, a terytorialny jego zakres działania obejmuje teren Gminy Milanówek.
4. ZAKŁAD działa w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
 - 5) Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2014 poz. 150 Art. 6b);
 - 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw;
 - 7) Uchwał Rady Miasta Milanówka;
 - 8) Zarządzeń Burmistrza Miasta Milanówka.

§ 2.

1. ZAKŁAD realizuje zadania Gminy Milanówek w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej poprzez wprowadzenie działalności usługowej.
2. Do podstawowych zadań ZAKŁADU w szczególności należy:
 - 1) gospodarowanie gminnym zasobem mieszkaniowym, lokalami i budynkami użytkowymi oraz zarządzanie budynkami mieszkalnymi będącymi we władaniu Gminy Milanówek, a niestanowiącymi jej własności, wraz z terenem niezabudowanym przyległy, do ww. nieruchomości budynkowych, w oparciu o przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Kodeks Cywilny, w ramach środków finansowych przyznanych na ten cel, a w szczególności:
 - a) zabezpieczenie właściwego stanu sanitarno-porządkowego administrowanych nieruchomości;
 - b) dokonywanie przeglądów technicznych budynków, zgodnie z przepisami Ustawy prawo budowlane;
 - c) typowanie budynków i lokali do modernizacji oraz prac remontowych;
 - d) prowadzenie prac remontowych i modernizacyjnych we własnym zakresie oraz w systemie zleconym;
 - e) prowadzenie dokumentacji technicznej i książek obiektów;
 - f) zawieranie umów najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy z osobami skierowanymi przez Burmistrza Miasta Milanówka;
 - g) prowadzenie rozliczeń i windykacji należności czynszowych, za dostawę wody i odprowadzanie ścieków, należności z tytułu wywozu nieczystości stałych, płynnych oraz dostawę innych mediów;
 - h) przyjmowanie opłat czynszowych i innych należności;
 - i) organizowanie przetargów związanych z prowadzoną działalnością.
 - 2) sprawowanie zarządu i administracji we Wspólnotach mieszkaniowych, w których Gmina Milanówek jest współwłaścicielem, a zarząd oraz administrowanie zostały powierzone ZAKŁADOWI w oparciu o przepisy Ustawy o własności lokali lub Kodeksu cywilnego.
 - 3) zarządzanie budynkami, terenem bazy oraz zaplecza bazy ZAKŁADU
 - 4) utrzymanie i pielęgnacja zieleni miejskiej (niskiej i wysokiej)
 - 5) bieżące utrzymanie i konserwacja dróg gminnych
 - 6) utrzymanie porządku i czystości, w tym: oczyszczania ulic, placów i terenów publicznych oraz dbanie o ich estetykę
 - 7) zarządzanie targowiskiem miejskim oraz terenem kąpieliska miejskiego
3. ZAKŁADOWI mogą być również powierzone przez Burmistrza Miasta Milanówka inne zadania z zakresu gospodarki komunalnej, których realizacja może być prowadzona przez zakład budżetowy, po uprzednim zapewnieniu środków finansowych na ich wykonanie, a w szczególności:
 - 1) konserwacja pionowych znaków drogowych;
 - 2) konserwacja miejskich placów zabaw dla dzieci

§ 3.

1. ZAKŁADEM kieruje Dyrektor.
2. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ZAKŁADU na zewnątrz;
 - 2) opracowywanie rocznych planów finansowych ZAKŁADU;
 - 3) zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonywania planów finansowych ZAKŁADU;
 - 4) zabezpieczenie mienia ZAKŁADU;
 - 5) zapewnienie efektywnego wykorzystania mienie ZAKŁADU;

- 6) prowadzenie polityki zatrudnienia zapewniającej efektywne wykonanie zadań ZAKŁADU;
- 7) wykonywanie funkcji kierownika ZAKŁADU w rozumieniu Kodeksu pracy;
- 8) określenie wewnętrznej organizacji ZAKŁADU.

§ 4.

1. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Milanówka.
2. Burmistrz Miasta Milanówka wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora.

§ 5.

1. W zakresie działalności ZAKŁADU Dyrektor wykonuje czynności zwykłego zarządu.
2. Oświadczenie woli dotyczące praw i obowiązków majątkowych ZAKŁADU składa jednoosobowo Dyrektor.
3. Czynność prawna, powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego.
4. Dyrektor może samodzielnie zaciągać zobowiązania finansowe do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym ZAKŁADU.
5. Dyrektor może dokonywać zmian w planie wydatków ZAKŁADU w ciągu roku budżetowego pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu.
6. Dyrektor może dokonywać zmian w wydatkach inwestycyjnych w ramach przyznaných środków finansowych na ten cel, po wyrażeniu zgody przez Burmistrza Miasta Milanówka.
7. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników w miarę potrzeb.

§ 6.

1. Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
2. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Główny Księgowy.

§ 7.

1. Szczegółową organizację ZAKŁADU oraz zakres działalności poszczególnych komórek określa Regulamin Wewnętrznej Organizacji Zakładu.
2. Regulamin Wewnętrznej Organizacji Zakładu zatwierdza Dyrektor.

§ 8.

1. Zasady wynagradzania i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Zakładu.
2. Regulamin Wynagradzania Pracowników Zakładu zatwierdza Dyrektor.

§ 9.

1. ZAKŁAD prowadzi działalność finansową i rozlicza się na zasadach przewidzianych dla zakładów budżetowych.
2. ZAKŁAD pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Przychodami własnymi ZAKŁADU są w szczególności:
 - 1) dotacje;
 - 2) wpływy od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) wpływy ze świadczonych usług;
 - 4) odsetki od środków na rachunku bankowym;
 - 5) przychody z tytułu świadczonych usług związanych z działalnością administrowania i zarządzania nieruchomościami.
4. ZAKŁAD może otrzymywać z budżetu Gminy Milanówek dotację przedmiotową oraz dotację celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.
5. W zakresie określonym w przepisach odrębnych ZAKŁAD może otrzymywać także dotację przedmiotową.
6. Podstawą gospodarki finansowej ZAKŁADU jest roczny plan finansowy.
7. Sprawy finansowe ZAKŁADU prowadzi Główny Księgowy.
8. W stosunku do Głównego Księgowego mają zastosowanie przepisy dotyczące praw i obowiązków Głównego Księgowego.
9. Nadzór nad finansami ZAKŁADU sprawuje Dyrektor.

§ 10.

1. ZAKŁAD posiada odrębny rachunek bankowy.
2. ZAKŁAD rozlicza się z budżetem Gminy Milanówek.
3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń ZAKŁADU z budżetem Gminy Milanówek przeprowadza osoba upoważniona przez Burmistrza Miasta Milanówka.

§ 11.

1. ZAKŁAD używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem NIP i REGON oraz telefonami kontaktowymi.
2. ZAKŁAD używa logo oraz papier firmowy w formie graficznej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Zmiany niniejszego statutu dokonywane będą w trybie jego nadania.