

# **S T A T U T**

## **Zakładu Budżetowego Gospodarki Mieszkaniowej w Lubawce**

### **I. Część ogólna**

1. Pełna nazwa zakładu brzmi: Zakład Budżetowy Gospodarki Mieszkaniowej w Lubawce w dalszej części statutu w skrócie "Zakład".
2. Siedziba Zakładu znajduje się w Lubawce przy ul. Zielonej 12.
3. Zakład działa na podstawie:
  - ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. Prawo Budżetowe /Dz.U. Nr 4 z 1991r., poz. 18/,
  - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 maja 1991r. w sprawie zakładów budżetowych /Dz.U. Nr 42, poz. 183/,
  - uchwały Rady Miejsko-Gminnej w Lubawce z dnia 16 grudnia 1994r. Nr V/43/94.
4. Terenem działania Zakładu Budżetowego jest Miasto i Gmina Lubawka.
5. Zakład nie ma osobowości prawnej i rozlicza się całością dochodów i wydatków budżetem miasta.
6. Zakład koszty swojej działalności pokrywa dochodami własnymi.
7. Zasady wynagradzania i inne uprawnienia pracowników Zakładu regulują stosowne przepisy.
8. Wewnętrzne stosunki pracy oraz prawa i obowiązki pracowników unormowane są w regulaminie pracy oraz wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów.

### **II. Organizacja Zakładu**

1. Zakład jest zakładem użyteczności publicznej podporządkowanym Zarządowi Miasta i Gminy Lubawka.
2. Zakładem kieruje kierownik zakładu budżetowego przy pomocy głównego księgowego.
3. Kierownik Zakładu zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz, podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.
5. Sprawy ze stosunku pracy z pracownikami zakładu pracy prowadzi kierownik.
6. Tworzenie komórek organizacyjnych zakładu należy do kompetencji kierownika

po zasięgnięciu opinii Zarządu Miasta i Gminy.

7. Kierownik może ustanawiać pełnomocników w sprawach szczególnych.
8. Szczegółowy zakres działania, podział czynności, odpowiedzialność osób pełniących funkcje kierownicze i samodzielne, zasady podległości komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny zakładu, który zatwierdza zarząd MiG Lubawka.
9. Umowy pomiędzy zakładem, a innymi jednostkami organizacyjnymi podpisuje kierownik i główny księgowy.
10. Kontrolę wewnętrzną zakładu sprawuje kierownik i główny księgowy.
11. Nadzór nad Zakładem Budżetowym sprawuje Zarząd Miasta i Gminy, który dokonuje kontroli i oceny działalności zakładu oraz pracy kierownika.
12. Burmistrz lub zastępca może nałożyć na Zakład Budżetowy obowiązek wprowadzenia do planu zadań poza planem, jeżeli jest to niezbędne ze względu na klęskę żywiołową, awarie lub potrzeby obronności. W takich wypadkach gmina zapewni zakładowi środki potrzebne do wykonania nałożonych obowiązków.
13. Szczegółowy zakres działania, podział czynności, obowiązków i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze i samodzielne oraz pozostałych pracowników określają regulaminy /organizacyjny, pracy/, które opracuje kierownik w oparciu o struktury wewnętrzne.
14. Wewnętrzne struktury organizacyjne określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do statutu.

### **III. Działalność Zakładu**

1. Celem działania zakładu jest wykonywanie na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy, zadań, zmierzających do zaspokojenia potrzeb w zakresie gospodarki mieszkaniowej, a w szczególności:
  - a) zarząd budynkami mieszkalnymi i mieszkalno-użytkowymi,
  - b) najem lokali mieszkalnych i użytkowych wchodzących w skład powierzonej substancji,
  - c) prowadzenie dokumentacji technicznej budynków komunalnych oraz wykonywanie remontów powierzonej substancji,
  - d) eksploatacja kotłowni lokalnych.
2. Zakupy środków trwałych oraz inwestycje zakład prowadzi po uzyskaniu zgody Zarządu.
3. Działalność określoną w punkcie 1 zakład prowadzi na podstawie planu gospodarczego, zatwierdzonego przez zarząd.
4. Działalność zakładu powinna prowadzić do:
  - a) przedłużenia trwałości budynków i obiektów komunalnych,
  - b) poprawy warunków mieszkaniowych,
  - c) poprawy stanu czystości i estetyki wewnątrz budynków i otoczenia.

#### **IV. Gospodarki finansowa zakładu**

1. Zakład prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach zakładu budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.
3. Środki finansowe pochodzą z wpływów własnych, dotacji budżetu Miasta i Gminy oraz innych źródeł.
4. Z rachunku bankowego można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych, na tym rachunku.
5. Podstawą gospodarki finansowej zakładu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez kierownika zakładu.
6. Za prawidłowe prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiedzialny jest główny księgowy zakładu oraz kierownik zakładu.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy reorganizowanego Zakładu obejmują proponowane stanowiska za dotychczasowym wynagrodzeniem.
2. Statut i jego zmiany uchwała Rada Miejsko-Gminna w Lubawce.
3. Zmiany statutu mogą być dokonywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16 poz. 95 z 1990r. z późniejszymi zmianami/.
4. Załącznikiem do statutu jest schemat organizacyjny zakładu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1995 roku.