

**UCHWAŁA NR XXV/181/2020
RADY GMINY RZEKUŃ**

z dnia 23 czerwca 2020 r.

w sprawie zmiany Statutu Zakładu Obsługi Gminy

Na podstawie art. 10a i art. 10b ust. 1 w zw. z ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XIII/73/2011 Rady Gminy Rzekuń z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie połączenia jednostek budżetowych gminy zmienia się załącznik do uchwały stanowiący Statut Zakładu Obsługi Gminy, w ten sposób, że nadaje się mu nową treść, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Zakład Obsługi Gminy ustanawia się jednostką obsługującą, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), dla jednostek organizacyjnych Gminy Rzekuń.

§ 3. Wykaz jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz zakres obowiązków powierzonych Zakładowi Obsługi Gminy w ramach obsługi poszczególnych jednostek obsługiwanych określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzekuń.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady



mgr Małgorzata Żebrowska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXV/181/2020
Rady Gminy Rzekuń
z dnia 23 czerwca 2020 r.

STATUT ZAKŁADU OBSŁUGI GMINY

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zakład Obsługi Gminy, zwany dalej "Zakładem", jest budżetową jednostką organizacyjną utworzoną na podstawie uchwały Nr XIII/73/2011 Rady Gminy Rzekuń z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie połączenia jednostek budżetowych gminy.

2. Zakład Obsługi Gminy jest jednostką obsługującą, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej dalej również „ustawą o samorządzie gminnym”, dla wskazanych w uchwałach Rady Gminy Rzekuń jednostek organizacyjnych Gminy Rzekuń zaliczanych do sektora finansów publicznych zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

3. Zakład jest jednostką organizacyjną Gminy Rzekuń nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
- 6) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- 7) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela wraz z przepisami wykonawczymi;
- 10) innych przepisów regulujących zasady działania gminnych jednostek organizacyjnych;
- 11) niniejszego statutu.

4. Do usług świadczonych przez Zakład jednostkom obsługiwanym w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym, należą usługi w zakresie obsługi finansowo-księgowej, obsługi kadrowo-płacowej, sprawozdawczości i obsługi administracyjno-organizacyjnej – której szczegółowy zakres został opisany w § 3.

§ 2. 1. Pełna nazwa Zakładu brzmi: Zakład Obsługi Gminy

2. Siedzibą Zakładu jest Rzekuń, ul. Kolonia 1B.

3. Zakład używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby, numerem NIP i REGON oraz numerem telefonu i faksu.

4. Zakład może używać skróconej nazwy "ZOG".

5. Obszar działalności Zakładu obejmuje teren Gminy Rzekuń.

6. Zakład może posiadać własny znak graficzny.

7. Zakład ma prawo używać herbu i logo Gminy Rzekuń.

8. Zakład jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział 2. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3. 1. Przedmiotem działalności Zakładu jest wykonywanie zadań własnych Gminy Rzekuń w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie:

- 1) eksploatacji studni ujęć wodnych (przepompowni), hydroforni, sieci wodociągowej i innych urządzeń oraz produkcja, uzdatnianie, przesyłanie, dystrybucja i sprzedaż wody;
- 2) utrzymania w stałej sprawności i należytym stanie technicznym sieci wodociągowej oraz usuwania awarii sieci wodociągowej;
- 3) wykonywania - siłami własnymi i systemem zleconym - budowy, konserwacji, remontów bieżących, modernizacji i utrzymania urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, służących zaspokojeniu potrzeb zbiorowych w Gminie;
- 4) wydawania warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej oraz dokonywania odbiorów przyłączy budynków;
- 5) zawierania umów w zakresie dostawy wody oraz pobieranie opłat z tego tytułu;
- 6) wykonywania prac remontowych nieruchomości będących własnością Gminy;
- 7) wykonywania bieżących napraw i remontów oraz konserwacji gminnej infrastruktury technicznej: wiat przystankowych, ławek, urządzeń placów zabaw, boiska sportowo- rekreacyjnego;
- 8) bieżącego utrzymania i remontów dróg, chodników, placów należących do Gminy;
- 9) utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 10) wykonywania zadań powierzonych w zakresie: utrzymania porządku i czystości oraz pielęgnacji zieleni i zadrzewień;
- 11) zimowego utrzymania ulic i dróg;
- 12) konserwacji i udrażniania koryt rowów melioracyjnych w pasie drogowym i przepustów, będących własnością Gminy;
- 13) wykonania i konserwacji oznakowania pionowego i poziomego dotyczącej ruchu drogowego oraz innych znaków ułatwiających orientację w terenie;
- 14) wykonywanie przeglądów technicznych budynków i lokali użytkowych administrowanych przez Zakład;
- 15) zawieranie umów dotyczących najmu lokali użytkowych oraz pobieranie czynszów i opłat związanych z najmem;
- 16) prowadzenie obsługi finansowo-rachunkowej wszystkich jednostek, o których mowa w załączniku nr 2 do uchwały;
- 17) organizowanie wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, w tym:
 - a) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji kadrowej Dyrektorów jednostek obsługiwanych,
 - b) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z tytułu ubezpieczeń społecznych, zasiłków chorobowych, podatku dochodowego,
 - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z rentami i emeryturami pracowników jednostek obsługiwanych,
 - d) prowadzenie działań wynikających z Karty Nauczyciela, dotyczących pozostałych obowiązków organu prowadzącego z zakresu wynagradzania nauczycieli;
- 18) prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych;
- 19) prowadzenie sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie sprawozdań jednostkowych i opracowywanie sprawozdań łącznych w zakresie danych statystycznych dotyczących zatrudnienia, wynagradzania, dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych;

- 20) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystywania środków ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych i Zakładu, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów szkół propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy;
- 21) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Mieszkaniowego i Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych;
- 22) obsługa administracyjna i organizacyjna dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 23) opracowywanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty;
- 24) obsługa administracyjna i organizacyjna zadań wynikających z obowiązków nałożonych na jednostkę samorządu terytorialnego przez ustawę o systemie informacji oświatowej;
- 25) obsługa organizacyjna i administracyjna realizacji kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie Gminy Rzekuń;
- 26) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów na dyrektorów szkół i awansem zawodowym nauczycieli;
- 27) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 28) obsługa i koordynowanie przebiegu rekrutacji dzieci do szkół i przedszkoli;
- 29) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 30) prowadzenie dla jednostek obsługiwanych wspólnych zamówień publicznych w zakresie dostawy usług i towarów w szczególności pomocy dydaktycznych, sprzętu oraz utrzymania czystości;
- 31) współpraca z Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej, Ministerstwem Finansów oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 32) wykonywanie uchwał Rady Gminy Rzekuń i zarządzeń Wójta Gminy Rzekuń;
- 33) Zakład wykonuje inne zadania wynikające z obsługi na mocy odrębnych przepisów lub zadania zlecone przez Wójta Gminy Rzekuń w zakresie obsługi administracyjnej, organizacyjnej, finansowej jednostek organizacyjnych gminy;
- 34) ponadto zadaniem Zakładu jest:
 - a) pomoc przy organizacji imprez kulturalno-sportowych od strony technicznej na terenie Gminy,
 - b) nadzór nad wykonywaniem nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne przez osoby skierowane przez sąd,
 - c) współpraca z Urzędem Gminy w zakresie realizacji zadań dotyczących zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 4. Zakład przetwarza – na podstawie i w granicach prawa – wszelkie dane w zakresie i w celu niezbędnym dla realizacji powierzonych obowiązków na podstawie stosownych umów, o których mowa we właściwych przepisach o ochronie danych osobowych.

Rozdział 3. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 5. 1. Zakład pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy. Wójt Gminy przekazuje Zakładowi mienie i środki finansowe na prowadzenie działalności określonej w niniejszym Statucie.

2. Zakład prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych. Podstawa gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy zawierający plan dochodów i wydatków.

3. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

4. Zakład gospodaruje przekazanym mieniem i środkami finansowymi w sposób zapewniający należyte ich wykorzystanie.

5. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 2 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zakładu.

Rozdział 4. ORGANIZACJA ZAKŁADU

§ 6. 1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, odpowiada za jego funkcjonowanie, dobór pracowników oraz powierzone składniki majątkowe.

2. Wójt Gminy Rzekuń zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz wykonuje wobec niego obowiązki zwierzchnika służbowego wynikające ze stosunku pracy.

3. Dyrektor Zakładu działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Rzekuń.

4. Dyrektor Zakładu jest odpowiedzialny za właściwą organizację Zakładu, jego sprawne funkcjonowanie i kontrolę realizacji zadań.

5. W sprawach dotyczących funkcjonowania Zakładu, w tym jego wewnętrznej organizacji Dyrektor Zakładu wydaje zarządzenia, regulaminy i instrukcje.

6. Dyrektor Zakładu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu.

§ 7. 1. Głównego Księgowego Zakładu oraz pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Główny Księgowy Zakładu działa w ramach powierzonych obowiązków zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8. 1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Zakładu określa regulamin organizacyjny. Regulamin ustalany jest przez Dyrektora Zakładu i podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Rzekuń.

2. W strukturze Zakładu, do prowadzenia poszczególnych rodzajów spraw i realizacji zadań, mogą zostać wyodrębnione wewnętrzne komórki organizacyjne (sekcje, działy, itp).

3. Pracownicy Zakładu są pracownikami samorządowymi, a ich prawa i obowiązki oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 5. Postanowienie końcowe

§ 9. 1. Zmiany postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

PRZEWODNICZĄCY RADY
M. Żebrowska
mgr Małgorzata Żebrowska

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXV/181/2020
Rady Gminy Rzekuń
z dnia 23 czerwca 2020 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH I ZAKRES OBSŁUGI PROWADZONEJ PRZEZ
ZAKŁAD OBSŁUGI GMINY W RZEKUNIU**

Lp.	Nazwa jednostki	Adres siedziby	obsługa finansowo-rachunkowa	obsługa kadrowo-placowa	sprawozdawczość	obsługa administracyjno-organizacyjna
1.	Żłobek Samorządowy w Rzekuniu	ul. Nowa 12, 07-411 Rzekuń	X	X	X	
2.	Przedszkole Samorządowe w Rzekuniu	ul. Nowa 7a, 07-411 Rzekuń	X	X	X	X
3.	Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Rzekuniu	ul. Nowa 7, 07-411 Rzekuń	X	X	X	X
4.	Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Borawem	Borawe 107, 07-411 Rzekuń	X	X	X	X
5.	Szkoła Podstawowa im. Mieczysława Czchowskiego w Dzbeninie	Dzbenin 6a, 07-410 Ostrołęka	X	X	X	X
6.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Księdza Antoniego Pęksy w Laskowcu	ul. Długa 90, Laskowiec, 07-401 Ostrołęka	X	X	X	X
7.	Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Drwęczy	Drwęcz 44, 07-411 Rzekuń	X	X	X	X
8.	Szkoła Podstawowa w Ołdakach	Ołdaki 8A, 07-411 Rzekuń	X	X	X	X

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Małgorzata Zebrowska