

**STATUT
ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I USŁUG KOMUNALNYCH W SĘPOPOLU**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu zwany dalej „Zakładem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. , poz. 305 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. , poz. 679 z późn. zm.).

**Rozdział 2
Organizacja Zakładu**

§ 2.

1. Zakład jest samorządowym zakładem budżetowym.
2. Siedzibą Zakładu jest miasto Sępopol.

§ 3.

1. Działalność Zakładu kontroluje i ocenia Rada Miejska w Sępopolu.
2. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Burmistrz.
3. Na czele Zakładu stoi Dyrektor, którego powołuje lub odwołuje Burmistrz.
4. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zakładu,
 - 2) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
 - 5) gospodarowanie mieniem Zakładu.
5. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do dyrektora Zakładu jest Burmistrz.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Zakładu.
7. Szczegółową organizację Zakładu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zakładu i zatwierdzony przez Burmistrza.

**Rozdział 3
Działalność Zakładu**

§ 4.

Zasady gospodarki finansowej Zakładu

1. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Z rachunku Zakładu można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.
3. Podstawą gospodarki finansowej zakładu jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych, rozliczenia z budżetem Gminy.
4. Plan finansowy Zakładu zatwierdza dyrektor zakładu z zachowaniem kwot wpłat do budżetu, dotacji z budżetu wynagrodzeń i innych wydatków, których wysokość określona została dyrektywnie na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wielkość dotacji z budżetu Gminy określa się na podstawie uchwalonego budżetu Gminy na dany rok kalendarzowy.

6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zakładu określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 sierpnia 2019r. (Dz. U. 2019 poz. 1718) w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Rozdział 4 **Zakres działania Zakładu**

§ 5.

Przedmiotem działania Zakładu :

1. W zakresie pełnienia obowiązków zarządcy lokalami stanowiącymi zasób gminny w budynkach wspólnot mieszkaniowych na terenie miasta i gminy Sępolek jest:
 - a) wykonywanie czynności w imieniu Gminy Sępolek w zakresie zawierania, zmiany i rozwiązywania umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
 - b) wykonywanie czynności prawnych w sprawach związanych z obsługą zasobów gminnych a zwłaszcza reprezentowanie Gminy Sępolek przed sądem w sprawach o eksmisję z lokali mieszkalnych i użytkowych, zapłatę czynszu oraz świadczenia związane z najmem tych lokali,
 - c) pobieranie należności czynszowych i opłat związanych z najmem lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - d) windykacja nie zapłaconych należności czynszowych i opłat wynikających z najmu wraz z należnymi odsetkami i kosztami postępowania,
 - e) egzekwowanie od najemców lokali obowiązku należytego utrzymania lokalu, a w szczególności przywrócenie poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu,
 - f) udzielanie odroczeń w zapłacie i rozkładanie na raty zapłaty czynszu w granicach posiadanych uprawnień,
 - g) zawiadamianie Burmistrza o pustostanach oraz przewidywanych opróżnieniach lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - h) dozоровanie zwolnionych lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie zapobiegającym dewastacji elementów wykończeniowych i urządzeń technicznych lokalu oraz działań uniemożliwiających samowolne zajęcie lokalu,
 - i) wnioskowanie do Burmistrza o zastosowanie trybu udzielania ulg w spłacie należności czynszowych i innych świadczeń związanych z najmem zgodnie z obowiązującą procedurą,
 - j) rozliczanie kaucji w przypadku rozwiązania umowy najmu,
 - k) powiadamianie najemców lokali o zmianie wysokości czynszu i opłat za najem w drodze aneksów do umów lub zawiadomień,
 - l) prowadzenie dla każdego lokalu dokumentacji i korespondencji związanej z najmem,
 - ł) przyjmowanie i załatwianie zgłoszeń, wniosków i interwencji najemców lokali zarządzanej substancji lokalowej,
 - m) współpraca z zarządami wspólnot mieszkaniowych w zakresie rozwiązywania problemów remontowych i eksploatacyjnych związanych z użytkowaniem najmowanych lokali tworzących gminny zasób mieszkaniowy,
 - n) terminowe przekazywanie na rachunek wspólnot mieszkaniowych należnych opłat miesięcznych i okresowych wynikających z podjętych uchwał ogółu właścicieli w zakresie: zarządzania nieruchomością wspólną, odpisów na fundusz remontowy, opłat z tytułu świadczeń wewnętrznych i zewnętrznych, kosztów eksploatacji,
 - o) bieżąca analiza kosztów eksploatacji zarządzanej substancji lokalowej,
 - p) prowadzenie bieżącej ewidencji napraw obciążających najemców i ich realizacji, a także dokonywanie odbiorów napraw koniecznych wykonywanych przez najemców a obciążających wynajmującego,
 - r) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych oraz technicznych związanych z zarządzaną substancją lokalową w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
 - s) uczestniczenie w zebraniach ogółu właścicieli wspólnot mieszkaniowych oraz informowanie o takich zebraniach pełnomocnika Burmistrza ds. wspólnot mieszkaniowych.
2. W zakresie pełnienia obowiązków zarządcy budynków gminnego zasobu mieszkaniowego jest:
 - a) wykonywanie czynności w imieniu Gminy Sępolek związanych z najmem lokali mieszkalnych i użytkowych określonych w §5 ust.1 lit „a” – „l”,

- b) prowadzenie dla każdego budynku dokumentacji związanej z utrzymaniem obiektu, a w szczególności: książki obiektu, okresowych pięcioletnich i jednorocznych przeglądów budynków, ekspertyz i orzeczeń technicznych,
- c) bieżąca analiza kosztów eksploatacji zarządzanej substancji budynkowej,
- d) prowadzenie właściwej gospodarki remontowej i konserwacyjnej zarządzanych budynków,
- e) prowadzenie bieżącej ewidencji napraw budynków i lokali w tych budynkach z uwzględnieniem napraw obciążających najemców i ich realizacji, a także dokonywania odbiorów napraw koniecznych wykonywanych przez najemców a obciążających wynajmującego,
- f) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych oraz technicznych związanych z zarządzaną substancją budynkową.

3. W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków jako zadanie Gminy powierzone Zakładowi prowadzenie eksploatacji gminnych urządzeń produkujących i przesyłających wodę oraz gminnych urządzeń oczyszczających i przesyłających ścieki komunalne jest:

- a) przyjmowanie z zasobu mienia komunalnego gminy Sępoleńskie urządzeń produkujących i przesyłających wodę oraz urządzeń oczyszczających i przesyłających ścieki komunalne służących do zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- b) utrzymanie w należyтым stanie technicznym oraz higieniczno-sanitarnym obiektów oraz urządzeń technologicznych produkujących i sieci przesyłające wodę pitną służących do zbiorowego zaopatrzenia w wodę,
- c) utrzymanie w należyтым stanie technicznym oraz higieniczno-sanitarnym obiektów oraz urządzeń technologicznych oczyszczających i sieci przesyłających ścieki komunalne służących do zbiorowego odprowadzania ścieków,
- d) zapewnienie właściwych parametrów produkowanej i dostarczanej wody w ramach zbiorowego zaopatrzenia w wodę,
- e) zapewnienie właściwych parametrów ścieków oczyszczanych i ścieków odprowadzanych do odborników w ramach zbiorowego odprowadzania ścieków,
- f) uzyskiwanie pozwoleń wodno-prawnych na pobór wody i odprowadzanie ścieków oczyszczonych oraz ponoszenie wszystkich opłat związanych z tymi pozwoleniami,
- g) prowadzenie właściwej gospodarki remontowej i konserwacyjnej obiektów, urządzeń i sieci przesyłowych służących do zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- h) sporządzanie taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków podlegających zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
- i) zawieranie umów z odbiorcami wody na dostarczanie wody i dostawcami ścieków na odbiór ścieków,
- j) windykacja niezapłaconych należności za dostarczoną wodę i odebrane ścieki w ramach zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- k) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych oraz technicznych związanych z wykonywaniem zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

4. W zakresie zaopatrzenia w ciepło jako zadanie Gminy powierzone Zakładowi prowadzenie eksploatacji gminnych urządzeń produkujących i przesyłających ciepło na cele grzewcze budynków użyteczności publicznej i wielorodzinnych budynków mieszkaniowych jest:

- a) przyjmowanie z zasobu mienia komunalnego gminy Sępoleńskie urządzeń produkujących i przesyłających ciepło służących do zaopatrzenia w ciepło,
- b) utrzymywanie w należyтым stanie techniczno-użytkowym obiektów, lokali oraz urządzeń technologicznych produkujących i przesyłających ciepło,
- c) zapewnienie właściwych parametrów produkowanego i dostarczanego do odbiorców ciepła,
- d) zawieranie umów z odbiorcami wody na dostawę ciepła,
- e) windykacja niezapłaconych należności za dostarczone ciepło,
- f) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych oraz technicznych związanych z wykonywaniem zaopatrzenia w ciepło.

5. W zakresie świadczenia pozostałych usług komunalnych oraz inwestycji i eksploatacji gminnych urządzeń komunalnych jest:

- a) wywóz nieczystości stałych i płynnych,
- b) utrzymywanie czystości i porządku terenów zurbanizowanych w mieście Sępopol,
- c) pobierania opłat targowych,
- d) utrzymywanie cmentarzy komunalnych,
- e) remont dróg administrowanych przez Gminę,
- f) realizacja zadań inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych budynków i budowli oraz instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych zleconych przez Gminę.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 6.

1. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu.
2. Niniejszy statut podlega zatwierdzeniu przez Radę Miejską.
3. Zmiana statutu wymaga trybu właściwego dla jego uchwalenia.
4. Zakład sam wykonuje obsługę kasowo-finansową zakładu.
5. Statut Zakładu zatwierdza Rada Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W SĘPOPOLU
Krzysztof Siudek