

**UCHWAŁA NR XXVIII/170/2021
RADY GMINY BOROWA
z dnia 29 marca 2021**

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Borowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305)

**Rada Gminy Borowa
uchwala, co następuje:**

§1.

Nadaje się statut Gminnemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Borowej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Borowa.

§3.

Traci moc uchwała Nr IV/24/2011 Rady Gminy Borowa z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Borowej.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Mieczysław Wiącek**



**STATUT
GMINNEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W BOROWEJ**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§1.

1. Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Borowej, zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Borowa.
2. Zakład działa w formie samorządowego zakładu budżetowego.

§2.

1. Organem założycielskim Zakładu jest Gmina Borowa.
2. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Borowa.
3. Terenem działania Zakładu jest Gmina Borowa. Zakład może prowadzić działalność również poza terenem Gminy Borowa.

**Rozdział 2
Przedmiot i zakres działania Zakładu**

§3.

Przedmiotem działalności Zakładu jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie:

- 1) zbiorowego zaopatrzenia w wodę, w szczególności:
 - a) ujmowanie, uzdatnianie i dostarczanie wody,
 - b) bieżąca eksploatacja, naprawa i konserwacja sieci i urządzeń wodociągowych,
 - c) remonty i modernizacje sieci i urządzeń wodociągowych,
 - d) dokonywania rozliczeń za pobrana wodę oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
- 2) zbiorowego odbioru ścieków, w szczególności:
 - a) odbiór i oczyszczanie ścieków na oczyszczalni ścieków,
 - b) bieżąca eksploatacja, naprawa i konserwacja sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - c) remonty kapitałowe i modernizacje sieci i urządzeń kanalizacyjnych,
 - d) dokonywania rozliczeń za odbiór ścieków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie
- 3) dróg, ulic, mostów i placów, w szczególności:
 - a) zimowe utrzymanie dróg,
 - b) bieżące utrzymanie i konserwacja dróg gminnych, rowów, wykaszanie poboczy,
 - c) utrzymywanie czystości i porządku na placach, chodnikach i parkingach
- 4) zieleni gminnej i zadrzewień, w szczególności utrzymywanie i pielęgnacja zieleni w miejscach publicznych
- 5) gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi.

Rozdział 3

Organizacja i zarządzanie Zakładem

§4.

1. Zakładem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Zakładu.
2. Kierownik Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.
3. Wójt Gminy zatrudnia i zwalnia Kierownika Zakładu oraz wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.
4. Do obowiązków Kierownika Zakładu należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością,
 - 2) opracowywanie i realizacja planów finansowych,
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi Zakładu w zakresie udzielonego pełnomocnictwa,
 - 4) kontrola zarządcza,
 - 5) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz, w tym występowanie przed sądami i ustanawianie pełnomocników procesowych,
 - 6) wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów.

§5.

1. Kierownik realizuje zadania Zakładu przy pomocy podległych pracowników.
2. Zakład jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Zakładzie.
3. Kierownik Zakładu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Zakładzie.
4. W razie nieobecności Kierownika Zakładu jego czynności wykonuje osoba przez niego upoważniona.

§6.

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Zakładu i jego strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Zakładu nadawany przez Kierownika Zakładu w drodze zarządzenia.
2. Regulamin Organizacyjny Zakładu zatwierdza Wójt Gminy Borowa.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§7.

1. Gospodarka finansowa Zakładu prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dotyczących samorządowego zakładu budżetowego.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy.
3. Zakład pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych oraz dotacji uzyskiwanych z budżetu Gminy Borowa.
4. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.
5. Źródłami przychodów własnych Zakładu są wpływy związane ze świadczonymi przez zakład usługami, a w szczególności:

- 1) opłaty za dostarczoną wodę,
- 2) opłaty za odprowadzone ścieki,
- 3) dotacje otrzymane z budżetu Gminy,
- 4) wpływy ze świadczonych usług,
- 5) odsetki od środków własnych na rachunku bankowym,
- 6) odsetki z tytułu nieterminowych opłat,
- 7) środki finansowe wynikające z rozliczenia podatku od towarów i usług,
- 8) inne źródła przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

§8

1. Zakład gospodarujedzielonym mieniem komunalnym Gminy.
2. Kierownik Zakładu ponosi odpowiedzialność za efektywne i racjonalne gospodarowanie mieniem będącym w dyspozycji Zakładu oraz wykorzystywanie powierzonego mienia jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

§9

Określa się terminy i sposób ustalania zaliczkowych wpłat nadwyżki środków obrotowych dokonywanych przez Zakład do budżetu gminy oraz sposób i terminy rocznych rozliczeń i dokonywania wpłat do budżetu:

- 1) zaliczkowe wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych są przekazywane do budżetu co kwartał w terminie 30 dni po zakończeniu kwartału, a za IV kwartał - zaliczkowo w terminie do 20 grudnia roku budżetowego,
- 2) zaliczkowe wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych za I, II, III kwartał dokonywane są w takim stopniu procentowym do faktycznie osiągniętych przychodów, w jakim pozostaje roczna planowana wpłata do rocznych planowanych przychodów, wpłatę zaliczkową za IV kwartał ustala się w wysokości wpłaty za III kwartał;
- 3) Zakład w terminie 15 dni od dnia złożenia sprawozdania finansowego Zakładu:
 - a) wpłaca do budżetu nadwyżkę środków obrotowych, w sytuacji gdy plan finansowy Zakładu nie przewiduje zaliczkowych wpłat do budżetu,
 - b) wpłaca różnicę między faktycznym a planowanym stanem środków obrotowych na koniec roku, jeśli plan finansowy Zakładu przewidywał zaliczkowe wpłaty do budżetu,
 - c) składa wniosek do Wójta Gminy o zwolnienie z wpłaty nadwyżki środków obrotowych, przedstawiając propozycje sposobu jej przeznaczenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieuwzględnienia wniosku Zakład zobowiązany jest do wpłaty do budżetu nadwyżki środków obrotowych w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o nieuwzględnieniu wniosku;
- 4) w przypadku gdy zaliczkowe wpłaty zostaną przekazane przez Zakład w kwotach wyższych niż należne, nadpłacone wpłaty zaliczkowe podlegają zaliczeniu na poczet wpłat roku następnego lub zwrotowi w przypadku złożenia przez Zakład wniosku o ich zwrot.

§10

Określa się zasady ustalania i przekazywania z budżetu gminy środków finansowych wynikających z rozliczenia podatku od towarów i usług:

- 1) Zakład może otrzymać z budżetu Gminy środki finansowe wynikające z rozliczenia podatku od towarów i usług, z tym że ich wysokość nie może być wyższa niż wynikająca z rozliczenia tego podatku związanego z Zakładem;

- 2) wysokość środków jakie zostaną przekazane do samorządowego zakładu budżetowego zostanie określona w oparciu o miesięczne rozliczenie podatku VAT, wynikające ze złożonej przez Zakład do Gminy częściowej deklaracji VAT-7;
- 3) przekazaniu podlega jedynie kwota nadwyżki podatku naliczonego nad podatkiem należnym, wynikająca z rozliczenia podatku VAT przez Zakład;
- 4) w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym (miesiąc) z częściowej deklaracji VAT Zakładu wynika kwota nadwyżki podatku naliczonego nad podatkiem należnym, i kwota ta jest odzyskiwana przez Gminę w drodze wniosku o zwrot VAT wynikający ze scentralizowanej deklaracji VAT-7, Gmina dokonuje zwrotu wyżej wymienionej nadwyżki Zakładu na jego rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania zwrotu z Urzędu Skarbowego lub od dnia innego efektywnego uznania nadwyżki na rzecz Gminy;
- 5) w przypadku gdy w okresie rozliczeniowym (miesiąc) z częściowej deklaracji VAT Zakładu wynika kwota nadwyżki podatku naliczonego nad podatkiem należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy, podlega ona rozliczeniu w następnym okresie rozliczeniowym;
- 6) w przypadku wszczęcia kontroli lub postępowania podatkowego przez Urząd Skarbowy, przekazanie środków wynikających z rozliczenia podatku VAT, związanego z Zakładem, nastąpi w terminie 14 dni od dnia ostatecznego ich zakończenia, w wysokości wynikającej z rozstrzygnięć stosownych organów;
- 7) w przypadku konieczności dokonania korekt złożonych wcześniej deklaracji VAT w związku z rozliczeniem podatku VAT związanego z Zakładem:
 - a) w przypadku zmniejszenia kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, Zakład zobowiązany jest do zwrotu na rachunek Gminy różnicy wynikającej ze skorygowanego rozliczenia w terminie 14 dni,
 - b) w przypadku zwiększenia kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, związanej z zakładem budżetowym, Gmina pozostałą część nadwyżki prześle zakładowi budżetowemu w terminie i na zasadach określonych w pkt 4.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 11.

Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.