

## **Załącznik do Uchwały nr XVI/157/91**

**z dnia 29 lipca 1991**

### **Statut Miejskiego Zakładu Usług Sanitarnych w Szczecinie.**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne.**

Miejski Zakład Usług Sanitarnych w Szczecinie, zwany dalej Zakładem działa na podstawie:

1. Uchwały nr XVI/157/91 Rady Miejskiej w Szczecinie z dnia 29 lipca 1991 w sprawie ustalenia statutu Miejskiego Zakładu Usług Sanitarnych w Szczecinie.
2. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych /Dz. U. Nr 42 poz. 183/, niniejszego statutu.

#### **Rozdział II**

##### **Przedmiot i zakres działania**

### **§ 2.**

Przedmiotem działania Zakładu jest:

1. Prowadzenie w imieniu Zarządu Miasta polityki sanitarnej miasta /wydawanie licencji, przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących utrzymania porządku i czystości w mieście oraz unieszkodliwiania odpadów/.
2. Odpłatne wykonanie usług polegających na:
  - wyposażeniu nieruchomości i zbiorników do gromadzenia odpadów stałych,
  - wywozie odpadów stałych i płynnych,
  - wyposażeniu nieruchomości w zbiorniki do gromadzenia surowców wtórnych,
  - pozyskaniu i sprzedaży surowców wtórnych,
  - prowadzeniu wysypisk odpadów stałych
  - unieszkodliwieniu odpadów stałych na wysypiskach oraz przy zastosowaniu innych dostępnych technologii,
  - prowadzeniu (na zasadzie zlecenia) usług związanych z eksploatacją wysypisk odpadów przemysłowych, usuwaniu tych odpadów,
  - oczyszczaniu miasta poprzez zamiatanie i zmywanie nawierzchni ulic,
  - wyposażeniu miasta w kosze uliczne oraz wywozie odpadów gromadzonych w tych koszach,
  - zimowym oczyszczaniu miasta poprzez likwidację śliskości zimowej oraz zgarniania śniegu z nawierzchni określonych ulic i placów,
  - wykonywaniu napraw i konserwacji zbiorników do gromadzenia odpadów stałych,
  - wykonywaniu napraw, przeglądów technicznych, obsługi technicznych oraz konserwacji pojazdów specjalnych i innych dla potrzeb własnych.
1. Sprzedaż usług w ramach posiadanego zaplecza technicznego i socjalnego.
2. Podejmowanie działań określających kierunki rozwoju Zakładu w celu:

- a. pełnego zabezpieczenia potrzeb miasta w zakresie usuwania i unieszkodliwienia odpadów stałych i płynnych,
- b. stosowanie bardziej nowoczesnych i efektywnych metod wywozu oraz unieszkodliwienia odpadów stałych i płynnych.

### Rozdział III

#### Organizacja Zakładu.

1. Miejski Zakład Usług Sanitarnych prowadzi działalność gospodarczą w formie zakładu budżetowego w rozumieniu art. 16 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5.01.1991 r. prawo budżetowe /Dz. U. Nr 4 poz. 18 i nr 34 poz. 150/.
1. Dyrektora Zakładu powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.
1. Dyrektor Zakładu kieruje działalnością Zakładu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta.
1. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu Miasta.
1. Dyrektor Zakładu samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.
1. Dyrektor Zakładu powołuje i odwołuje zastępców oraz Naczelnego Inżyniera.

#### **§ 4.**

1. Dyrektor Zakładu kieruje Zakładem przy pomocy:
  - a. zastępcy dyrektora d/s eksploatacji,
  - b. głównego ekonomisty - głównego księgowego,
  - c. naczelnego inżyniera,
  - d. podległych mu bezpośrednio kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk funkcjonalnych.
2. Zadaniem z-cy dyrektora d/s eksploatacji jest organizowanie, kierowanie i nadzór nad działalnością eksploatacyjną Zakładu obejmującą w szczególności:
  - systematyczny wywóz stałych i płynnych odpadów komunalnych,
  - utrzymanie w odpowiednim stanie estetycznym nawierzchni ulic i placów zleconych Zakładowi w celu oczyszczania,
  - zabezpieczenie przejezdności ulic i placów w okresie zimowym, zleconych Zakładowi do zimowego utrzymania,
  - prowadzenia wysypisk odpadów stałych i punktów zlewnych nieczystości płynnych,
  - gospodarkę zbiornikami do gromadzenia odpadów stałych,
  - ewidencję i sprzedaż usług Zakładu,
  - organizację selektywnej zbiórki odpadów i odzysku surowców wtórnych i odpadów,
  - właściwe wykorzystanie pojazdów, maszyn i urządzeń eksploatacyjnych,

- zawieranie umów i wydawanie licencji w zakresie podstawowej działalności Zakładu t.j. wywozu odpadów stałych i płynnych oraz oczyszczania ulic i placów miasta,
- sporządzanie projektów prawa sanitarnego, uwzględniającego potrzeby miasta w zakresie utrzymania właściwego stanu sanitarnego i estetycznego posesji i ulic miasta,
- rozwój usług uwzględniających rosnące potrzeby miasta w zakresie wywozy i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz oczyszczania ulic i placów.

Zadania powyższe realizowane są przez komórki organizacyjne skupione w pionie działalności eksploatacyjnej Zakładu.

3. Zadaniem głównego ekonomisty - głównego księgowego jest organizowanie, kierowanie i nadzór nad działalnością gospodarczą Zakładu obejmującą w szczególności:
  - planowanie działalności rzeczowej i finansowej zakładu,
  - koordynacja i nadzór w zakresie ekonomiki, sprawozdawczości, analiz, kalkulacji i rozliczeń,
  - ewidencją księgową i finansową Zakładu,
  - właściwe gospodarowanie funduszem wynagrodzeń oraz świadczeniami przynależnymi pracownikom Zakładu,
  - właściwy obieg dokumentów,
  - gospodarkę materiałową i magazynową,
  - organizację systemu informacji umożliwiających systematyczne stosowanie uproszczonego rachunku ekonomicznego,
  - podejmowanie decyzji mających wpływ na poprawę wyników działalności Zakładu,
  - ochronę mienia Zakładu,

Zadania powyższe realizowane są przez komórki organizacyjne skupione w pionie działalności ekonomiczno - finansowej Zakładu.

4. Zadaniem naczelnego inżyniera jest organizowanie, kierowanie i nadzór nad sprawami technicznymi Zakładu obejmującymi w szczególności:
  - utrzymanie we właściwym stanie technicznym /zdolnym do wykonywania określonych usług/ pojazdów, maszyn, urządzeń i sprzętu eksploatacyjnego Zakładu,
  - prowadzenie pełnej dokumentacji techniczno - ruchowej użytkowanych pojazdów, maszyn urządzeń i sprzętu eksploatacyjnego,
  - opracowywanie i wdrażanie nowoczesnych organizacji i technologii w zakresie obsługi technicznych i napraw pojazdów, maszyn, urządzeń i sprzętu eksploatacyjnego,
  - okresowe analizy stanu technicznego i kosztów eksploatacji pojazdów, maszyn, urządzeń i sprzętu eksploatacyjnego,
  - sporządzanie i realizacja planów remontów bieżących i kapitalnych pojazdów, maszyn, urządzeń, i sprzętu eksploatacyjnego oraz obiektów Zakładu,
  - działalność inwestycyjną,
  - gospodarkę paliwowo - energetyczną,
  - gospodarkę wodno - ściekową w związku z działalnością zakładu,
  - zaopatrzenia materiałowo - technicznego,

Zadania powyższe realizowane są przez komórki organizacyjne skupione w pionie działalności technicznej zakładu.

5. Strukturę organizacyjną Zakładu określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
6. Szczegółowy podział zadań oraz zakresy uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności zastępców dyrektora oraz kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk ustala dyrektor Zakładu.

#### Rozdział IV

##### Mienie Zakładu.

#### § 5.

1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym.
2. do mienia komunalnego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16 poz. 95 zm. w Dz. U. Nr 34 poz. 199, nr 43 poz. 253, nr 89 poz. 518 oraz z 1991 r. nr 4 poz. 18/.

#### Rozdział V

##### Działalność Zakładu.

#### § 6.

1. Do wykonania czynności prawnych w imieniu Zakładu upoważniony jest dyrektor i inne osoby w granicach udzielonego przez Zarząd Miasta pełnomocnictwa.
2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7.

1. Zakład prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
2. Plan Finansowy Zakładu zatwierdza Zarząd Miasta z zachowaniem wymogów § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych.

#### § 8.

1. Zakład prowadzi rzetelną rachunkowość oraz sporządza na jej podstawie sprawozdanie finansowe.
2. Nadzór nad prawidłowością rozliczeń Zakładu z Budżetem Miasta przeprowadza Skarbnik Miasta.

#### § 9.

Odrębne przepisy określają zasady:

1. Planowania i sprawozdawczości statystycznej.
2. Finansowania i rozliczania z budżetem miasta.
3. Tworzenia i wykorzystywania funduszy.
4. Ustalania cen za usługi.
5. Stosowania zakładowego systemu wynagrodzeń.

## Rozdział VI

### System kontroli wewnętrznej.

#### **§ 10.**

Kontrolę wewnętrzną w Zakładzie sprawuje:

1. Główny ekonomista - Główny Księgowy w zakresie spraw finansowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym przedmiocie.
2. Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie ustalonym przez dyrektora Zakładu.

## Rozdział VII

### Nadzór nad Zakładem.

#### **§ 11.**

Kontroli i oceny działalności Zakładu oraz dyrektora dokonuje Zarząd Miasta.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe.

1. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zakładu przedstawia Zarządowi Miasta propozycje zmian w statucie.
3. Zmiany w statucie uchwała Rada Miejska w Szczecinie.
4. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1991 r.