

## **Regulamin organizacyjny Zakładu Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Cieszanowie**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Cieszanowie, zwany dalej Zakładem, działa na podstawie Aktu Założycielskiego Spółki z Ograniczoną Odpowiedzialnością spisanego przed notariuszem Ewą Lechowicz w dniu 3 listopada 2005 r. (repertorium A nr 7202/2005) w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej w Cieszanowie nr 45/VIII/2005 z dnia 20 października 2005 r.
2. Zakład jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Cieszanów, zwanych dalej Gminą.

#### **§ 2**

Zakład prowadzi działalność gospodarczą w oparciu o aktualne przepisy prawa obowiązujące spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

#### **§ 3**

Siedzibą Zakładu jest miasto Cieszanów.

### **II. Cel, przedmiot i zakres działania**

#### **§ 4**

Zakład działa na terenie Gminy z możliwością prowadzenia działalności poza jej obszarem, jednak pod warunkiem uprzedniego, pełnego zaspokojenia potrzeb Gminy.

#### **§ 5**

1. Zakład wykonuje zadania w następujących dziedzinach:
  - gospodarka komunalna i mieszkaniowa
  - roboty budowlano-remontowe i instalacyjne
  - transport drogowy osób i towarów
  - inne usługi.
2. Szczegółowy zakres działalności wynika z zawartych umów i zleceń dopuszczalnych przez § 8 Aktu Założycielskiego.

#### **§ 6**

Zakład wykonywać może również inne zadania zlecone przez Gminę w zakresie swoich możliwości wykonawczych i produkcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i przedmiotem działalności określonym w § 8 Aktu Założycielskiego.

#### **§ 7**

Zakład może podejmować i prowadzić każdą inną działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa na zasadach pełnej rentowności pod warunkiem, że nie zakłóci to zadań określonych w § 5 niniejszego Regulaminu.

### **III. Struktura organizacyjna Zakładu**

#### **§ 8**

1. Struktura organizacyjną Zakładu tworzą:
  - a. Prezes Zarządu (ZU), powoływany przez Radę Nadzorczą Zakładu.
  - b. Prokurent - główny księgowy Zakładu (GK).
  - c. Kierownik Administracyjno-Gospodarczy (KG).
  - d. Komórka Księgowo-Kadrowa (KK)
  - e. Komórka Transportu (TR).
  - f. Komórka Utrzymania Czystości (UC).
  - g. Stołówka (KU).
  - h. Komórka Usług Komunalnych (UK).
2. Ilość stanowisk wymienionych w pkt. 1.b-h określa Prezes Zarządu w Schemacie Organizacyjnym Zakładu.
3. Zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk określa Prezes Zarządu.

4. Zasady wynagradzania i premiowania pracowników Zakładu regulują odrębne przepisy wewnętrzne - załączniki.

#### **§ 9**

Prezes Zarządu (ZU):

- jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w § 8.pkt.1.b-h
- organizuje prawidłową działalność Zakładu
- ustala zasady funkcjonowania Zakładu, dyscypliny pracy oraz wydaje wewnętrzne przepisy porządkowe i organizacyjne ogłaszając je w formie zarządzeń,
- sprawuje kontrolę wewnętrzną,
- zarządza majątkiem zakładu, dba o jego ochronę,
- reprezentuje Zakład na zewnątrz.

#### **§ 10**

Prokurent – główny księgowy (GK):

- zastępuje Prezesa Zarządu w zakresie czynności dopuszczalnych przepisami prawa
- organizuje prawidłowe działanie Zakładu w zakresie obsługi finansowo -księgowej,
- wykonuje czynności zlecone przez Prezesa Zarządu.

#### **§ 11**

Kierownik Administracyjno-Gospodarczy (KG):

- organizuje pracę komórek Zakładu zgodnie ze Schematem Organizacyjnym.
- wykonuje czynności zlecone przez Prezesa Zarządu i Prokurenta.

#### **§ 12**

Do zadań Komórki Księgowo-Kadrowej (KK) należą w szczególności wszelkie zadania związane z obsługą finansowo-księgową oraz kadrową Zakładu, w tym całość spraw kadrowo-osobowych, administracyjnych, ochrona danych osobowych, prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników, prowadzenie akt osobowych wszystkich zatrudnionych pracowników, ewidencja i wystawianie dokumentów księgowych, prowadzenie czynności kasowych, sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników, naliczanie i rozliczanie podatków, przygotowywanie sprawozdań finansowych, przygotowywanie planu finansowego zakładu oraz sprawozdań z wykonania planu, windykacja należności, naliczanie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **§ 13**

Komórka Transportu (TR) wykonuje zadania z zakresu dowożenia uczniów szkół na terenie gminy, usługowego przewozu osób, przewozu posiłków.

#### **§ 14**

Komórka Utrzymania Czystości (UC) wykonuje zadania z zakresu utrzymania czystości w budynkach użyteczności publicznej oraz innych (według zawartych umów).

#### **§ 15**

Stołówka (KU) prowadzi działalność w zakresie przygotowania i wydawania posiłków dla szkół i przedszkoli, organizacji i obsługi imprez okolicznościowych, prowadzenia zorganizowanej działalności gastronomicznej.

#### **§ 16**

Komórka usług komunalnych (UK) wykonuje zadania z zakresu zbierania i transportu odpadów, utrzymania czystości i porządku na terenach otwartych, usług rolniczych i leśnych, robót i usług remontowo-budowlanych i instalacyjnych.

#### **§ 17**

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w § 8.pkt.1.d-h wykonują również inne zadania zgodnie z poleceniami wydanymi przez Prezesa Zarządu i Prokurenta.

#### **§ 18**

Tworzenie, podział i likwidacja poszczególnych komórek organizacyjnych wymaga zmiany regulaminu.

### **IV. Postanowienia końcowe**

#### **§ 19**

1. Wszyscy pracownicy Zakładu w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym w indywidualnym zakresie czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość oraz gospodarność, legalność i celowość przygotowywanych przez siebie dokumentów, pism, wniosków, opinii i rozstrzygnięć.

2. Wszyscy pracownicy Zakładu ponoszą odpowiedzialność za powierzone mienie na zasadach określonych przepisami prawa.

**§ 20**

Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.

**§ 21**

Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w trybie obowiązującym dla jego zatwierdzenia.

**§ 22**

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załączniki:**

- nr 1 – Schemat Organizacyjny
- nr 2 – Regulamin Wynagradzania
- nr 3 – Regulamin Premiowania