



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 listopada 2025 r.

Poz. 6576

UCHWAŁA NR XIX/183/2025 RADY GMINY GRÓDEK NAD DUNAJCEM

z dnia 13 listopada 2025 roku

w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej w Gródku nad Dunajcem”.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 3, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 679 ze zm.) oraz art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt 2, art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 poz.1483) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1461 ze zm.). Rada Gminy Gródek nad Dunajcem uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 grudnia 2025 r. gminną jednostkę budżetową Zakład Gospodarki Komunalnej w Gródku nad Dunajcem zwaną dalej „Zakładem”.

§ 2. Zakład nosi nazwę „Zakład Gospodarki Komunalnej w Gródku nad Dunajcem”.

§ 3. Nadaje się statut Zakładu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały określa mienie przekazane Zakładowi, jako gminnej jednostce budżetowej w zarząd.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gródek nad Dunajcem.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Józef Klimek

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XIX/183/2025
Rady Gminy Gródek nad Dunajcem
z 13 listopada 2025 roku

STATUT ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W GRÓDKU NAD DUNAJCEM

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Gródku nad Dunajcem jest jednostką organizacyjną Gminy Gródek nad Dunajcem wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i finansowym.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej w Gródku nad Dunajcem - zwany dalej „Zakładem” działa na terenie Gminy Gródek nad Dunajcem.
3. Siedzibą zakładu jest budynek urzędu gminy Gródek nad Dunajcem – adres siedziby: Gródek nad Dunajcem 54.
4. Bezpośredni nadzór nad Zakładem sprawuje Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.
5. Zakład używa pieczęci podłużnej zawierającej pełną nazwę i adres siedziby Zakładu.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Zakładu.

1. Zakład wykonuje zadania o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspakajanie zbiorowych potrzeb ludności Gminy Gródek nad Dunajcem w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.
2. Zakład świadczy usługi na rzecz jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy Gródek nad Dunajcem oraz na rzecz innych podmiotów.
3. Zakład realizuje również zadania z zakresu zaspokajania potrzeb dzieci i młodzieży poprzez stworzenie możliwości dożywiania w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Gródek nad Dunajcem.
4. Zakład jest administratorem nieruchomości gminnych, w postaci:
 - 1) Komunalnego zasobu mieszkaniowego oraz zasobu lokali użytkowych znajdującego się na terenie gminy i będących jej własnością.
 - 2) Budynków oczyszczalni ścieków, pomieszczeń związanych z bazą transportową Zakładu oraz sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
5. Zakład wykonuje zadania własne gminy w zakresie:
 - 1) Eksploatacja, obsługa, nadzór nad funkcjonowaniem obiektów infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej oraz świadczenie usług w zakresie dostawy wody i odbioru ścieków.
 - 2) Konserwacja i utrzymanie gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
 - 3) Wykonywanie innych czynności z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
 - 4) Gospodarka mieszkaniowa i gospodarowanie lokalami użytkowymi.
 - 5) Administracja i zarządzanie gminnym zasobem lokalowym, w tym:
 - a) zawieranie umów najmu z lokatorami lokali mieszkalnych oraz najemcami lub dzierżawcami lokali użytkowych,
 - b) pobieranie czynszu od najemców lokali mieszkalnych oraz innych opłat związanych z lokalami mieszkalnymi,
 - c) pobieranie czynszów najmu lub dzierżawy od najemców lub dzierżawców lokali użytkowych.
 - 6) Wykonywanie usług na rzecz nieruchomości komunalnych Gminy, w tym:

- a) bieżące remonty i konserwacja budynków i budowli komunalnych,
 - b) wyposażenie obiektów komunalnych w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej oraz ich konserwacja,
 - c) utrzymanie porządku i czystości na terenach objętych w administrowanie.
- 7) Utrzymanie dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
 - 8) Utrzymywanie terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
 - 9) Eksploatacja i utrzymanie w czystości obiektów komunalnych.
 - 10) Wykonywanie obowiązków zarządcy dróg gminnych:
 - a) realizacja zadań konserwacyjnych i remontowych na drogach gminnych ze środków sołeckich,
 - b) konserwacja i utrzymanie dróg żwirowych, betonowych i bitumicznych,
 - c) umieszczenie i utrzymanie znaków drogowych,
 - d) usuwanie z pasów drogowych przeszkód stwarzających niebezpieczeństwo dla ruchu pieszych i samochodowych,
 - e) zimowe utrzymanie dróg,
 - f) pielęgnacja i usuwanie drzew z pasów drogowych,
 - g) roboty polegające na utrzymaniu dojazdów do obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz do obiektów o charakterze użyteczności publicznej,
 - h) inne wynikające z obowiązków określonych w ustawie o drogach publicznych.
 - 11) Organizacja robót publicznych i prac interwencyjnych.
 - 12) Realizacja inwestycji wodociągowych i kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, jak również robót ogólno-budowlanych i remontowych.
 - 13) Wykonawstwo robót budowlano - montażowych ze sprzedażą usług i materiałów.
 - 14) Wykonywanie usług transportowych, naprawa i konserwacja oraz wynajem pojazdów i maszyn.
 - 15) Administracja i zarządzanie gminnymi obiektami sportowo-rekreacyjnymi.
 - 16) Gospodarowanie i wynajem obiektów infrastruktury i ruchomości służących do działalności kulturalnej i sportowej gminy.
 - 17) Prowadzenie usług reklamowych w pasach dróg gminnych i w obiektach użyteczności publicznej.
 - 18) Świadczenie usług gastronomicznych w ramach realizacji zadania z zakresu zaspokajania potrzeb dzieci i młodzieży poprzez stworzenie możliwości dożywiania w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Gródek nad Dunajcem.
 - 19) Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering)
 - 20) Prowadzenie zamówień publicznych związanych z powierzonymi przez Wójta Gminy Gródek nad Dunajcem zadaniami inwestycyjnymi.
 - 21) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i osobami fizycznymi na rzecz rozwoju gospodarki komunalnej w Gminie Gródek nad Dunajcem.
 - 22) Wykonywanie innych zadań komunalnych wynikających z bieżących potrzeb.

Rozdział 3.

Organizacja Zakładu.

- 1. Zakładem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zakładu.
- 2. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.
- 3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Zakładu wykonuje Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.
- 4. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Gródek nad Dunajcem.

5. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest dalsze pełnomocnictwo w formie wymaganej dla danej czynności prawnej.
6. Do zadań Dyrektora Zakładu należy w szczególności:
 - 1) zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) podejmuje decyzje w zakresie działania Zakładu i ponosi za nie odpowiedzialność,
 - 3) realizuje uchwały Rady Gminy i zarządzenia Wójta Gminy w zakresie objętym działaniem Zakładu,
 - 4) wnioskuje do Wójta Gminy w sprawach dotyczących zakresu działania Zakładu,
 - 5) w ramach czynności zwykłego zarządu dopełnia i przestrzega obowiązków wynikających z przepisów prawa,
 - 6) nadzoruje gospodarkę finansową Zakładu oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe jej prowadzenie,
 - 7) prowadzi samodzielnie politykę kadrową Zakładu,
 - 8) prowadzi i odpowiada za dyscyplinę pracy i przestrzeganie praw pracowniczych,
 - 9) określa szczegółowy przydział zadań dla pracowników Zakładu,
 - 10) zapewnia i odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zakładzie, prowadzi w Zakładzie funkcjonalną kontrolę wewnętrzną.
6. Dyrektor Zakładu jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zakładzie pracowników.
7. Stan etatowy Zakładu, w ramach, którego Dyrektor dokonuje samodzielnego zatrudnienia pracowników, w tym swojego Zastępcę, zatwierdza Wójt Gminy.
8. Dyrektor Zakładu zatrudniając swojego Zastępcę oraz Głównego Księgowego określa im zakres upoważnień i odpowiedzialności.
9. Regulamin Organizacyjny Zakładu ustala Dyrektor Zakładu.
10. Regulamin Organizacyjny wymaga zatwierdzenia przez Wójta Gminy Gródek nad Dunajcem.
11. Zakład posiada bezwydziałową strukturę wewnętrzną.
12. Zasady wynagradzania Dyrektora i pracowników Zakładu określają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1135)
13. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy, a pracowników Dyrektor Zakładu.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowej.

1. Zakład jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Zakład pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu gminy.
3. Zakład prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Podstawę gospodarki finansowej Zakładu stanowi plan dochodów i wydatków zwany dalej planem finansowym.
5. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

6. Dyrektor Zakładu przygotowuje i przedkłada Wójtowi Gminy projekt planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków Zakładu na rok budżetowy w terminie określonym w zarządzeniu Wójta Gminy.
7. Po zatwierdzeniu projektu planu finansowego, Zakład sporządza plan finansowy własnej jednostki w układzie wykonawczym i przekazuje Skarbnikowi Gminy.
8. Za prawidłowe przygotowanie materiałów do budżetu Gminy oraz opracowywanie projektu planu finansowego odpowiada Dyrektor Zakładu.
9. Dyrektor Zakładu może na mocy upoważnienia Wójta Gminy w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
10. Wszelkie zmiany w planie finansowym w ciągu roku budżetowego mogą być dokonywane :
 - pomiędzy paragrafami - po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Gródek nad Dunajcem,
 - pomiędzy działami - po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Gródek nad Dunajcem.
11. W toku wykonywania zadań przewidzianych w planie finansowym Zakładu, Dyrektor jest zobowiązany do przestrzegania zasad gospodarki finansowej określonych w ustawie o finansach publicznych.
12. W przypadku udzielenia zamówień publicznych Dyrektor Zakładu jest zobowiązany do stosowania zasad, formy i trybu określonego w ustawie prawo zamówień publicznych.
13. Zakład prowadzi rzetelną rachunkowość oraz sporządza obowiązującą sprawozdawczość finansową na zasadach określonych w ustawie: o rachunkowości, ustawie o finansach publicznych oraz wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, z uwzględnieniem postanowień uchwały budżetowej Rady Gminy Gródek nad Dunajcem na dany rok budżetowy.
14. Główny Księgowy Zakładu odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 2) całokształt gospodarki finansowej,
 - 3) sporządzenie projektów planu finansowego,
 - 4) roczną i okresową sprawozdawczość budżetową,
 - 5) prawidłowość rozliczeń finansowych z tytułu podatków, opłat, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - 6) wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 7) wstępną kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów finansowych.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

1. Zakład rejestruje, gromadzi i przechowuje dokumentację w aktach spraw, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 164 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zakład może być zlikwidowany Uchwałą Rady Gminy Gródek nad Dunajcem w każdym czasie.
3. Statut Zakładu może być zmieniony wyłącznie w trybie właściwym do jego uchwalenia.
4. Kompetencje Zakładu nie mogą naruszać ustawowych i statutowych uprawnień Gminy Gródek nad Dunajcem i innych jednostek organizacyjnych gminy.
5. Wójt dokonuje oceny działalności Zakładu i pracy Dyrektora Zakładu.
6. Kontrolę funkcjonalną w zakresie spraw finansowych prowadzi Skarbnik Gminy.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XIX/183/2025
Rady Gminy Gródek nad Dunajcem

Lp.	Nazwa	Grupa KŚT	Wartość początkowa po zmianach	Wartość nie podlegająca umorzeniu	Dotychczasowe umorzenie	Wartość netto
1.	GRUNTY	0	1 002 850,14	1 002 850,14	-	1 002 850,14
2.	BUDYNKI I LOKALE	1	15 835 578,69	-	2 503 793,45	13 331 785,24
3.	OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ	2	51 400 832,80	-	10 331 672,83	41 069 159,97
4.	KOTŁY I MASZyny ENERGETYCZNE	3	593 985,07	-	443 259,42	150 725,65
5.	MASZyny, URZĄDZENIA I APARATY OGÓLNEGO ZASTOSOWANIA	4	5 090 887,86	-	4 432 606,03	658 281,83
6.	MASZyny, URZĄDZENIA I APARATY SPECJALISTYCZNE	5	482 721,06	-	451 701,48	31 019,58
7.	URZĄDZENIA TECHNICZNE	6	6 034 163,62	-	6 018 864,58	15 299,04
8.	ŚRODKI TRANSPORTU	7	1 118 489,54	-	941 882,93	176 606,61
9.	NARZĘDZIA, PRZYRZĄDY, RUCHOMOŚCI I WYPOSAŻENIE GDZIE INDEJ NIESKLASYFIKOWANE	8	42 759,50	-	42 759,50	-
			81 602 268,28	1 002 850,14	25 166 540,22	56 435 728,06
10.	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE		218 643,29	-	218 643,29	-
			218 643,29	-	218 643,29	-