

**Uchwała Nr LXIV/1197/2006
Rady Miejskiej w Kielcach
z dnia 26 czerwca 2006 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr 81/99 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 25 lutego 1999 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Zakład Obsługi Urzędu Miasta w Kielcach, zmienionej Uchwałą Nr XXVIII/526/2004 z dnia 26 maja 2004 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 marca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Kielcach uchwała, co następuje:

§ 1.

Statutowi Zakładu Obsługi Urzędu Miasta w Kielcach stanowiącemu załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 81/99 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 25 lutego 1999 r., zmienionej Uchwałą Nr XXVIII/526/2004 z dnia 26 maja 2004 r. nadaje się brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kielce.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej


Tomasz Bogucki

STATUT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ MIASTA KIELCE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa jednostki budżetowej brzmi: Zakład Obsługi Urzędu Miasta w Kielcach.
2. Siedzibą jednostki budżetowej jest Miasto Kielce.

§ 2.

Jednostka budżetowa działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 30 marca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zmianami).
- 3) niniejszego statutu.

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 3.

1. Podstawowym przedmiotem działalności Zakładu Obsługi Urzędu Miasta w Kielcach jest:

- 1) gospodarka środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi,
- 2) zarządzanie budynkami Urzędu,
- 3) prowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych w budynkach Urzędu,
- 4) techniczna obsługa informatyczna Urzędu,
- 5) prowadzenie hali maszyn, poligrafii, łącznicy telefonicznej i teleksowej, szatni,
- 6) zamawianie pieczęci i tablic urzędowych,
- 7) prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjno-biurowe Urzędu oraz gospodarki materiałowej,
- 8) gospodarka taborem samochodowym,
- 9) zabezpieczenie budynku Urzędu pod względem ochrony mienia, po godzinach urzędowania,
- 10) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach Urzędu.

2. Pozostałym przedmiotem działalności Zakładu Obsługi Urzędu Miasta w Kielcach jest:

- 1) techniczna obsługa wyborów i referendów,
- 2) prowadzenie biura rzeczy znalezionych,
- 3) zawieranie umów najmu z użytkownikami nie będącymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu.

NADZÓR NAD ZAKŁADEM OBSŁUGI URZĘDU MIASTA.

§ 4.

1. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Prezydent Miasta Kielce.
2. Prezydent Miasta Kielce dokonuje okresowej oceny działalności Zakładu pod kątem wykonywania zadań, a w szczególności:
 - 1) właściwej obsługi Urzędu Miasta,
 - 2) wykorzystania środków finansowych.
3. Prezydent Miasta Kielce zatwierdza roczny plan finansowy Zakładu.

§ 5.

Prezydent Miasta Kielce:

- 1) przyjmuje kierunki działania Zakładu,
- 2) zatwierdza wewnętrzną strukturę i organizację Zakładu na wniosek Dyrektora Zakładu,
- 3) zatrudnia i zwalnia oraz określa wynagrodzenie Dyrektora Zakładu.

GOSPODARKA FINANSOWA.

§ 6.

1. Podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej Zakładu stanowi roczny plan finansowy zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Kielce.
2. Gospodarkę finansową regulują odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych.

ORGANIZACJA ZAKŁADU OBSŁUGI URZĘDU MIASTA.

§ 7.

1. Na czele Zakładu stoi Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Zakładem, reprezentuje go na zewnątrz, podejmuje decyzje w zakresie zwykłego zarządu oraz w zakresie ustalonym planem rzeczowo-finansowym.
3. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Kielce.
4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy, głównego księgowego oraz podległych mu bezpośrednio komórek organizacyjnych i stanowisk funkcyjnych.
5. Zastępcę dyrektora i głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zakładu.
6. Zastępca dyrektora i główny księgowy działają w ramach umocowań udzielonych im przez Dyrektora Zakładu.

§ 8.

Do podstawowych praw i obowiązków Dyrektora Zakładu należy w szczególności:

1. określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych,
2. dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Zakładu,
3. określanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych oraz zapewnienie sprawnego ich obiegu,
4. organizacja, ustalanie kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie decyzji zależnych od jej wyników,
5. ustalanie regulaminu pracy oraz regulaminu świadczeń socjalnych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 9.

Statut wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2006 roku.