

**UCHWAŁA NR XXXI/645/2016  
RADY MIASTA KIELCE**

z dnia 15 września 2016 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Zakład Obsługi i Informatyki  
Urzędu Miasta Kielce.**

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 2016 r., poz.446), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

W uchwale Nr 81/99 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Zakład Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce, zmienionej uchwałami Nr XXVIII/526/2004 z dnia 26 maja 2004 r., Nr LXIV/1197/2006 z dnia 22 czerwca 2006 r., Nr X/196/2007 r. z dnia 21 czerwca 2007 r., Nr XXIII/498/2008 r. z dnia 24 kwietnia 2008 r., Nr XVI/342/2011 z dnia 8 września 2011 r., Nr XXII/456/2012 z dnia 19 stycznia 2012 r. oraz Nr IX/181/2015 z dnia 12 czerwca 2015 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie „ w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zakład Obsługi Urzędu Miasta Kielce”,
- 2) w § 1 nazwa „Zakład Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce” otrzymuje brzmienie „Zakład Obsługi Urzędu Miasta Kielce”.

**§ 2.**

Statutowi Zakładu Obsługi Urzędu Miasta Kielce, nadaje się brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kielce.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta  
Kielce



**Dariusz Kozak**

**STATUT  
JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ  
MIASTA KIELCE**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa jednostki budżetowej brzmi: Zakład Obsługi Urzędu Miasta Kielce.
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.2016.446.j.t.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2009.157.1241 z późniejszymi zmianami),
- 3) niniejszego statutu.

**PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 3.**

1. Podstawowym przedmiotem działalności Zakładu Obsługi Urzędu Miasta Kielce, zwanego dalej „Zakładem”, jest w szczególności:
  - 1). gospodarka środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi,
  - 2). zarządzanie budynkami Urzędu Miasta Kielce w tym wynajmowanie lub wdzierżawienie lokali (pomieszczeń),
  - 3). prowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych w budynkach Urzędu Miasta Kielce,
  - 4). budowa infrastruktury, wdrażania, rozwoju i eksploatacji systemów informatycznych, teleinformatycznych na terenie Miasta Kielce oraz świadczenie usług na rzecz jednostek organizacyjnych Miasta Kielce i innych podmiotów prawnych i fizycznych w zakresie rozwoju i eksploatacji systemów informatycznych i teleinformatycznych,
  - 5). prowadzenie na terenie Miasta Kielce działalności Operatora Infrastruktury Telekomunikacyjnej polegającej na budowie i eksploatacji infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych, nabywaniu praw do infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych, dostarczaniu sieci telekomunikacyjnych, zapewnianiu dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej oraz na świadczeniu usług na rzecz podmiotów prawnych i fizycznych z wykorzystaniem posiadanej infrastruktury telekomunikacyjnej i sieci telekomunikacyjnych,
  - 6). prowadzenie poligrafii i szatni,
  - 7). zamawianie pieczęci i tablic urzędowych,
  - 8). prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjno-biurowe Urzędu oraz gospodarki materiałowej,
  - 9). gospodarka taborem samochodowym,
  - 10). zabezpieczenie budynku Urzędu Miasta Kielce pod względem ochrony mienia, po godzinach urzędowania,
  - 11). utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach Urzędu Miasta Kielce,

- 12) wykonywanie prac geodezyjnych i kartograficznych na potrzeby Prezydenta Miasta Kielce, o których mowa w przepisach art. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. 2005r. nr 240 poz. 2027).
  - 13) wykonywanie operatów szacunkowych nieruchomości stanowiących własność Gminy Kielce lub Skarbu Państwa, na potrzeby Prezydenta Miasta Kielce,
  - 14) prowadzenie kancelarii Urzędu Miasta Kielce.
2. Pozostałym przedmiotem działalności Zakładu 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**

### **§ 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.

### **§ 5.**

Prezydent Miasta Kielce:

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

## **GOSPODARKA FINANSOWA.**

### **§ 6.**

1. Podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej Zakładu stanowi roczny plan finansowy
2. Gospodarkę finansową regulują odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz wydane na ich podstawie akty wykonawcze

## **ORGANIZACJA ZAKŁADU**

### **§ 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.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustaw wymienionych w § 2 pkt. 1 i 2.