



STATUT

Technické služby Velký Šenov

Usnesením Zastupitelstva města Velký Šenov č.: 387/24 a podle §84, odst. 2, písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecné zřízení), ve znění pozdějších předpisů se schvaluje a vydává:

SCHVALUJE A VYDÁVÁ

STATUT PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

TECHNICKÉ SLUŽBY VELKÝ ŠENOV

1. Základní ustanovení.

1.1. Účel statutu

Statut upravuje právní postavení, vnitřní organizaci, předmět činnosti a vymezuje majetek příspěvkové organizace pod názvem „Technické služby Velký Šenov“ (dále jen „příspěvková organizace“), jakož i další majetkové a obchodní vztahy, do kterých vstupuje při plnění předmětu činnosti.

1.2. Význam statutu

Statut je závaznou organizačně právní normou pro realizaci postavení a výkonu předmětu činnosti příspěvkové organizace příslušnými pracovníky a orgány v rámci platných obecně závazných právních předpisů českého právního řádu.

2. Základní údaje.

2.1. Zřízení statutu

Zastupitelstvo města Velký Šenov usnesením číslo č. 389/24 ze dne 04.12.2024 schválilo, ve smyslu § 84, odst. 2, písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů, úplné znění tohoto statutu s účinností od 01.01.2025

2.2. Název organizace

Navenek vystupuje organizace pod názvem: „Technické služby Velký Šenov“ a se zkratkou: „TS VŠ“.

2.3. Sídlo organizace

407 78 Velký Šenov, č.p. 46

2.4. Identifikační číslo organizace

IČO: 00480517

2.5. Účet: Komerční banka a.s. se sídlem Praha, pobočka Rumburk

číslo účtu: 24436431/0100

2.6. Právní forma:

příspěvková organizace města Velkého Šenova s právní subjektivitou



STATUT

Technické služby Velký Šenov

2.7. Doba zřízení:
na dobu neurčitou

2.8. Statutární orgán:

„Příspěvkovou organizaci“ zastupuje navenek ředitel organizace samostatně ve všech právních vztazích. Ředitel je oprávněn jednat, zavazovat a podepisovat se jménem „Příspěvkové organizace“ a činit všechny právní úkony před soudy, státními orgány, právníckými a fyzickými osobami.

2.9. Organizační struktura:

„Příspěvková organizace“ je samostatně hospodařící provozní jednotkou, která se člení na tato základní střediska:

Středisko 10 - Správa organizace

Středisko 30 – Místní hospodářství

Středisko 35 – Odpadové hospodářství

Středisko 40 – Vodní hospodářství a kanalizace

V organizaci jsou začleněna další střediska s doplňkovou činností:

Středisko 80 - Ostatní doplňková činnost (prodej dřevní hmoty)

Středisko 100 - Ostatní doplňková činnost, která navazuje na hlavní účel příspěvkové organizace

2.10. Majetek organizace:

„Příspěvková organizace“ bezplatně převzala do užívání svůj nemovitý a movitý majetek na základě protokolu o převzetí majetku města, smlouvy o výpůjčce a smlouvy o pronájmu. Dále byl příspěvkové organizaci svěřen majetek obslužný, o který pečuje v rámci obvyklého hospodaření.

Majetek, který „Příspěvková organizace“ nabývá během své činnosti, se stává vlastnictvím Příspěvkové organizace.

3. Působnost organizace.

3.1. „Příspěvková organizace“ vykonává své pravomoci a povinnosti v záležitostech, které na něj přenesl zřizovatel v působnosti města Velký Šenov.

3.2. Ke své činnosti využívá majetek, který mu byl zřizovatelem převeden do užívání bez omezení, v případě smlouvy ve vymezeném rozsahu.

3.3. Podnikatelskou činnost provozuje na základě potřebných oprávnění.

3.4. Při výkonu své působnosti se řídí obecně závaznými předpisy, vnitřními organizačními normami a právními akty zřizovatele.

4. Poslání a úkoly organizace – předmět činnosti.

4.1. Základním posláním „Příspěvková organizace“ je správa, údržba veřejného převedeného majetku města a zajišťování jeho účelného využívání a hospodárného provozu.



STATUT

Technické služby Velký Šenov

4.2. Hlavní úkoly Střediska 30 – Místní hospodářství:

- zajišťuje úklid a údržbu místních komunikací včetně jejich zařízení (značek, zábradlí, odvodnění apod.) a sněhový úklid dle plánu zimní údržby komunikací a chodníků, cest, mostů a můstků schváleného radou města do 15.10.
- zabezpečuje údržbu smuteční kaple, hřbitova.
- udržuje v řádném stavu veřejná prostranství a zeleň na pozemcích města a to dle plánu údržby zeleně schváleného radou města do 31.3.
 - zajišťuje údržbu veřejného osvětlení.
 - zajišťuje výsyp a svoz odpadu z odpadkových košů.

4.3. Hlavní úkoly Střediska 35 – Odpadové hospodářství:

- zajišťuje provoz a údržbu sběrného dvora města Velký Šenov
- provádí úklid černých skládek na pozemcích města Velký Šenov

4.4. Hlavní úkoly Střediska 40 – Vodní hospodářství a Kanalizace:

- zabezpečuje provoz a údržbu vodovodního rozvodu pitné vody a jejich zdrojů a městské kanalizace odpadních i dešťových vod.
- dbá o kvalitu pitné vody a provádí její kontrolu podle přísl. předpisů, zajišťuje bezodkladné případné opatření a informuje o nich odběratele.
- vede evidenci odběrných míst
- od uživatelů vodovodu a kanalizace je oprávněn vybírat vodné a stočné stanovené obcí a uzavírá s nimi smlouvy.
- odstraňuje okamžité havárie.
- doporučuje RM soubor investičních požadavků se stanovením priorit.

4.5. Ostatní doplňková činnost Střediska 80 (prodej dřeva) a Střediska 100:

(doplňkovou činnost provádí středisko, pokud je potřeba v rámci živnostenského oprávnění)

- poskytuje dopravní služby občanům, právnickým a fyzickým osobám.
- provádí drobné opravy v bytech a nebytových prostorách za úplatu.
- zajišťuje stavební údržbu, řemeslnické práce na objednávku.
- poskytuje úklidové práce, údržbu zeleně apod...
- opravy a údržby v rámci činnosti na majetku města, který nemá „Příspěvková organizace“ svěřen do užívání, provádí pro město pouze za úplatu materiálu.

4.6. Na všech úsecích zajišťuje „Příspěvková organizace“ obslužnosti ve vlastní režii, nebo na základě obchodních vztahů.

5. Finanční hospodaření.

- 5.1. „Příspěvková organizace“ je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky stanovenými ji zřizovatelem. V této činnosti se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákonem č. 262/2006



STATUT

Technické služby Velký Šenov

Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími zákony a předpisy.

5.2. Finanční hospodaření se řídí těmito závaznými dokumenty:

- plánem hlavních úkolů a prací
- rozpočtem
- rozborů hospodaření
- účetními výkazy
- cenovou kalkulací
- finančním vypořádáním se zřizovatelem

5.3. Finanční vztah příspěvkové organizace ke zřizovateli je dán těmito ukazateli:

- limitem mzdových prostředků
- investičními výdaji
- vlastní tržbou
- příspěvkem zřizovatele
- hmotnou zainteresovaností

5.4. Finanční zdroje střediska:

- vlastní příjmy z doplňkové činnosti
- příspěvek zřizovatele
- hospodářský výsledek
- výnosy z vodního hospodářství a kanalizace

5.5. „Příspěvková organizace“ zřizuje fondy:

- rezervní fond
- fond odměn
- fond kulturních a sociálních potřeb
- investiční fond

5.6. Finanční vztahy ke třetím osobám, státním orgánům i vůči zřizovateli se řídí obecně závaznými právními předpisy a tímto statutem.

5.7. „Příspěvková organizace“ pravidelně čtvrtletně vyhodnocuje svoji činnost. Opatření k nápravě, jsou-li, předkládá ředitel střediska radě města do 10. dne v následujícím měsíci.

6. Obecné zásady řízení.

6.1. Organizační principy:

- veškerá činnost vychází z cílů zabezpečit intenzivní správu majetku města předaného do užívání efektivním hospodařením.
- základními nástroji řízení jsou: roční plány a rozpočty, organizační a řídicí normy, jakož i kontrola vnitřní a kontrola vykonávaná RM prostřednictvím MěÚ Velký Šenov.

- příspěvková organizace je řízena odpovědným ředitelem organizace, který plně odpovídá za svá rozhodnutí a výsledky činnosti „Příspěvkové organizace“.
- ředitel je zodpovědný za výkon funkcí, které byly městem na „Příspěvkovou organizaci“ přeneseny Zřizovací listinou, Statutem a smlouvami. Dále předkládá čtvrtletně všechny účetní výkazy RM a pololetně ZM

6.2. Pracovní právní zásady:

- ředitele "Příspěvkové organizace" jmenuje RM na základě VŘ a odvolává RM na návrh starosty, platové zařazení a pracovní náplň schvaluje RM.
- ředitel provádí samostatně personální politiku v souladu s obecně závaznými předpisy, schváleným rozpočtem a stanovenými závaznými ukazateli.
- pracovníci organizace jsou odpovědní za své jednání vůči ostatním pracovníkům, obchodním partnerům a občanům, řediteli organizace.
- komunikace úkolů probíhá mezi ředitelem "Příspěvkové organizace" a radou města.

6.3. Ekonomické zásady:

- organizace se ve své činnosti řídí ročním plánem hlavních úkolů vycházejících z poslání organizace a schváleného zřizovatelem (ZM) a dále úkoly ZM a RM.
- ve své činnosti vychází vždy z rozpočtu, v jehož rámci zajišťuje proporcionální plnění předmětu činnosti.
- organizace se ze své činnosti samostatně zodpovídá příslušným státním orgánům, zejména finančnímu, pracovnímu a živnostenskému úřadu a zřizovateli.

6.4. Ostatní zásady vnějších vztahů:

- ve věcech majetku organizací předaného do užívání jedná organizace v souladu s příslušnou smlouvou svým jménem a veškerý hmotný majetek spravuje s péčí řádného hospodáře.
- organizace nabývá jen takových práv a závazků, které vyplývají ze zřizovací listiny a dalších dohod se zřizovatelem.
- závazky lze uspokojovat jen z majetku organizace, zřizovatel za závazky organizace neodpovídá.
- vzniklé spory při výkonu funkcí města mezi organizací a orgány města budou řešeny v ZM.
- spory organizace s třetími stranami budou řešeny dohodou stran a nebude-li dohoda možná prostřednictvím soudu.

7. Organizační uspořádání.

- 7.1. V čele organizace je ředitel, který řídí její činnost a jedná ve všech věcech jejím jménem a je zodpovědný za plnění funkcí organizace.
- 7.2. Ředitel zpracovává organizační strukturu řízení, která je také oporou pro přiznání funkčních příplatků.
- 7.3. Ředitel pověřuje jednoho ze svých spolupracovníků svým zástupcem, který ho zastupuje v jeho nepřítomnosti v pověřeném rozsahu působnosti.
- 7.4. Pracovníci jsou povinni dodržovat všechny vnitřní předpisy organizace.

- 7.5. Ostatní práva a povinnosti ředitele a pracovníků „Příspěvkové organizace“ jsou vymezeny v jejich pracovních náplních
- 7.6. Ředitel jedná navenek v zastoupení příspěvkové organizace tak, že k vytištěnému nebo nadepsanému názvu příspěvkové organizace připojí svůj podpis. Ředitel jedná za příspěvkovou organizaci samostatně, při své činnosti je povinen postupovat v souladu s obecně závaznými předpisy, zřizovací listinou a statutem příspěvkové organizace, usneseními a směrnicemi zřizovatele.
- 7.7. Rozhodování o investičních a neinvestičních akcích do výše 100.000 bez DPH,- Kč náleží řediteli, rozhodování o investičních a neinvestičních akcích nad 100.000 bez DPH,- Kč náleží řediteli s předchozím souhlasem Rady města. Toto omezení se nevztahuje na případy krajně naléhavé potřeby, např. jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidí, havárií, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí velkého rozsahu.

8. Kooperační vztahy.

- pracovní kontakt se zřizovatelem se děje prostřednictvím ředitele organizace se starostou, nebo místostarostou a RM a kooperuje s úřadem.
- pracovníci organizace jednají s ředitelem osobně a přímo.
- jednání se zákazníky, obchodními partnery, občany musí všichni pracovníci organizace vést slušně, poctivě a přesně (etický kodex).
- další kooperační vztahy mohou být upraveny v dalších normách zejména v pracovním, organizačním a podpisovém řádu, domovním a požárním řádu, směrnicích města apod..

9. Závěrečná ustanovení.

9.1. Změny a doplňky Statutu schvaluje ZM Velký Šenov.

9.2. Tento Statut byl schválen ZM Velký Šenov dne 04.12.2024,

a nahrazuje tímto Statut ze dne 20.12.2021 a dodatek č. 1 ze dne 11.10.2023

a nabývá účinnosti dnem 01.01. 2025

Ve Velkém Šenově dne 23.12.2024

Dušan Víta

Starosta města

