

STATUT GMINNEJ STOŁÓWKI W MIEJSKIEJ GÓRCIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie, zwana dalej Stołówką jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach samorządowej jednostki budżetowej.

2. Nazwa stołówki brzmi: Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie.

3. Stołówka używa pieczęci zgodnie z nazwą: Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie, ul. Marii Konopnickiej 10, 63-910 Miejska Górka.

§ 2. Siedziba Stołówki mieści się w Miejskiej Górcie przy ul. Marii Konopnickiej 10, 63-910 Miejska Górka.

§ 3. Organem prowadzącym Stołówkę jest Gmina Miejska Górka.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Stołówki

§ 4. Stołówka realizuje zadania o charakterze użyteczności publicznej, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokojenie zbiorowych potrzeb ludności w drodze usług powszechnie dostępnych.

§ 5. Do zadań Stołówki należy:

- 1) przygotowywanie, dostarczanie i podawanie posiłków dla dzieci, młodzieży uczęszczających do żłobka, przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Górka oraz dla pracowników tych jednostek,
- 2) przygotowywanie, dostarczanie i podawanie posiłków dla osób dorosłych z terenu gminy Miejska Górka wytypowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,
- 3) przygotowywanie, dostarczanie i podawanie posiłków zleczanych przez Burmistrza, w związku z realizacją innych zadań statutowych Gminy,
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 5) spotkania edukacyjne w zakresie zdrowego żywienia.

Rozdział 3.

Organizacja Stołówki

§ 6. 1. Stołówką zarządza kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miejskiej Górki.

2. Burmistrz Miejskiej Górki wobec kierownika Stołówki wykonuje również uprawnienia zwierzchnika służbowego i wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

3. Kierownik Stołówki jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

4. Kierownik kieruje Stołówką, zapewnia wykonywanie zadań statutowych i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Kierownik jednoosobowo odpowiada za całokształt działalności Stołówki w ramach udzielonego pełnomocnictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki swego działania.

6. Kierownik ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową i zapewnia prawidłową realizację planu finansowego Stołówki, w tym celowość wydatków związanych z realizacją budżetu.

§ 7. 1. Do uprawnień i obowiązków kierownika należy:

- 1) zapewnienie warunków sprawnej organizacji pracy oraz efektywnego funkcjonowania Stołówki

- 2) określenie kierunków działania i rozwoju Stołówki,
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Stołówki;
- 4) ustalenie wewnętrznej organizacji Stołówki, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach;
- 5) przestrzeganie zasad i zapewnienie prawidłowego przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i normami żywienia obowiązującymi dla dzieci żłobkowych, dzieci przedszkolnych oraz szkolnych;
- 6) zapewnienie pracownikom Stołówki bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

2. Kierownika w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez kierownika.

§ 8. 1. Szczegółową organizację pracy Stołówki określa regulamin organizacyjny nadawany przez kierownika Stołówki.

2. W regulaminie organizacyjnym kierownik Stołówki ustala godziny pracy Stołówki, biorąc pod uwagę potrzeby żywieniowe zgłaszane przez dyrektorów podmiotów oświatowych, dyrektora gminnego żłobka oraz kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie.

3. Za realizację regulaminu odpowiada kierownik Stołówki.

§ 9. Skład personelu zatrudnionego w Stołówce jest dostosowany do dziennej liczby przygotowywanych i wydawanych posiłków, ilości odmiennych norm żywieniowych jakie należy przestrzegać ze względu na żywienie różnych grup wiekowych dzieci, młodzieży szkolnej i osób dorosłych.

§ 10. Pracownicy Stołówki posiadają kwalifikacje, kategorie zaszeregowania oraz zasady wynagradzania przewidziane w przepisach prawa dla pracowników samorządowych.

§ 11. 1. Korzystanie z posiłków w Stołówce jest odpłatne.

2. Kierownik Stołówki w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania z posiłków i wysokość opłat za posiłki biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa dotyczące żywienia dzieci będących pod opieką żłobkową, żywienia uczniów przedszkoli i szkół.

3. Zadania organu prowadzącego określone w ust.2 wykonuje Burmistrz Miejskiej Górki.

Rozdział 4. Mienie Stołówki

§ 12. Stołówka gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należyłą ochronę jak również jego właściwe wykorzystanie.

Rozdział 5. Gospodarka finansowo-księgowa

§ 13. 1. Gospodarka finansowa Stołówki prowadzona jest w formie właściwej dla samorządowej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Stołówki jest roczny plan finansowy.

3. Stołówka pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejska Górka, a uzyskane dochody z prowadzonej działalności statutowej odprowadza na rachunek budżetu Gminy Miejska Górka.

4. Stołówka prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.

5. Obsługę administracyjną, rachunkową oraz finansowo-księgową Stołówki sprawuje jednostka obsługująca utworzona przez Gminę Miejska Górka.

Rozdział 6. Nadzór i kontrola nad Stołówką

§ 14. 1. Nadzór nad działalnością Stołówki w zakresie warunków i jakości świadczonych usług żywieniowych sprawuje Burmistrz Miejskiej Górki.

2. Nadzór obejmuje w szczególności:

- 1) warunki i jakość świadczonych usług żywieniowych,
- 2) realizację zadań statutowych,
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem,
- 4) gospodarkę finansową.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 15. Stołówka podlega wpisowi do rejestru jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Miejska Górka.

§ 16. Zmiana statutu Stołówki może być dokonywana wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania.