

## Uchwała Zarządu Nr 3/ 2011

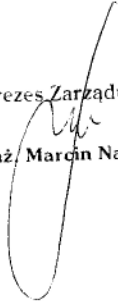
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mroczy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością  
z dnia 31.12.2011 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania z usług publicznych świadczonych przez  
Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
na terenie Gminy Mrocza.

Działając na zasadzie § 17 Umowy spółki z dnia 20 października 2011r. oraz art. 204 i art.  
208 Kodeksu Spółek Handlowych (Dz.U. Nr 94, poz. 1037 z póź. zm.)

*zarząd uchwała co następuje:*

- § 1 Wprowadzić Regulamin korzystania z usług publicznych świadczonych przez  
Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
na terenie Gminy Mrocza stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały .
- § 2 Uchwała Zarządu wchodzi w życie po zatwierdzenie przez organ wykonawczy  
Gminy Mrocza .

Prezes Zarządu  
  
mgr inż. Marcin Narloch

## REGULAMIN

### korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością na terenie Gminy Mrocza

Niniejszy Regulamin opracowany został przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie art.13 ust.1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 45, poz. 236 z późn. zm.) w związku z § 4 i § 5 ust.2 oraz § 17 pkt 5 Aktu założycielskiego Spółki.

#### Rozdział I

##### Postanowienia wstępne.

##### § 1

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest spółką prawa handlowego.
2. Założycielem oraz jedynym wspólnikiem Spółki, o której mowa w ust.1 jest Gmina Mrocza.

#### Rozdział II

##### Zakres usług świadczonych przez Spółkę.

##### § 2

1. Gmina Mrocza w § 5 Aktu założycielskiego Spółki, powierzyła Spółce wykonywanie następujących zadań własnych z zakresu użyteczności publicznej:
  - 1) gospodarki mieszkaniowej, budownictwa mieszkaniowego i gospodarowania lokalami użytkowymi,
  - 2) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, składowisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego, w tym przewozu dzieci do szkół,
  - 5) targowisk i hal targowych,
  - 6) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 7) kultury fizycznej i sportu, w tym utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 8) cmentarzy.
2. Zasady wykonywania przez Spółkę na rzecz Gminy zadań, o których mowa w ust.1, ich szczegółowy zakres oraz sposób rozliczeń z Gminą Mrocza regulują stosowne zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza oraz zawarte umowy pomiędzy Gminą Mrocza i Spółką.

##### § 3

Poza wykonywaniem przez Spółkę powierzonych zadań własnych Gminy Mrocza, celem działalności Spółki jest prowadzenie gospodarki zarobkowej w sferze użyteczności publicznej oraz poza tą sferą zgodnie z ustawą o gospodarce komunalnej w zakresie:

- 1) zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) utrzymania czystości i porządku w tym:

- a) zapewnienia objęcia mieszkańców Gminy zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych stałych i płynnych,
  - b) zapewnienia warunków funkcjonowania systemu selektywnej zbiórki i odbioru odpadów komunalnych,
  - c) zapewnienia utrzymania i eksploatacji instalacji i urządzeń do odzysku, składowania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, m. in. składowiska w Ostrowie
- 3) zarządzania nieruchomościami - lokalami i budynkami stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Mrocza,
- 4) utrzymania i urządzania zieleni,
- 5) kultury fizycznej i sportu, w tym utrzymywania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 6) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 7) realizacji zadań inwestycyjnych Gminy w zakresie swoich podstawowych zadań.

#### § 4

Usługi, o których mowa w § 2 i § 3 niniejszego Regulaminu Spółka świadczy przestrzegając zasad określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) w ustawie z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz.658 z późn. zm. ) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych,
- 2) w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz.2008 z późn. zm. ) i jej przepisach wykonawczych,
- 3) w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz.251 z późn. zm. ) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych,
- 4) w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz.150 z późn. zm. ) i jej przepisach wykonawczych,
- 5) w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz.266 z późn. zm. ) i przepisach wykonawczych, a ponadto:
- 6) w uchwale Nr XXXIX/24/06 Rady Miejskiej z dnia 31mara 2006 r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 7) w uchwale Nr XXXIX/25/06 Rady Miejskiej z dnia 31mara 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Mrocza
- 8) w UMOWIE O ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI Nr 5.2012 zawartej dnia 02.01. 2012 r. w Mroczy pomiędzy Gminą Mrocza a ZGK w Mroczy sp. z o.o.
- 9) w umowie nr 272.2.2012 powierzenia wykonywania zadań własnych Gminy Mrocza zawartej dnia 02.01. 2012 r.
- 10) w umowie nr 272.3.2012 dnia 02.01. 2012 r. dot. prowadzenia gminnego składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Ostrowie.
- 11) w umowie nr 272.4.2012 dnia 02.01. 2012 r. dot.

#### § 5

Określenia użyte w niniejszym Regulaminie, który w dalszej części dotyczy jedynie usług szczególnie wymienionych w § 3 oznaczają:

- 1) Zleceniodawca ( Odbiorca usług. Najemca lokalu lub Zamawiający) - każdy podmiot poza Gminą Mrocza, który zleca i na rzecz którego wykonywana jest usługa przez Zleceniobiorcę, bądź której wynajmuje lokal mieszkalny na podstawie umowy; mogą to być indywidualni odbiorcy usług lub zbiorowi,

- 2) Zleceniobiorca ( Przedsiębiorstwo lub Wykonawca ) – Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy  
Spółka z o. o.

### **Rozdział III**

#### **Ogólne zasady zawierania i rozwiązywania umów ze Zleceniodawcami.**

##### **§ 6**

1. Umowy ze Zleceniodawcami o świadczenie usług użyteczności publicznej mogą być zawierane w każdym czasie, na warunkach wynikających z przepisów i regulaminów, o których mowa w § 4.
2. Podpisanie umowy ze Zleceniodawcą następuje po złożeniu pisemnego wniosku na drukach obowiązujących u Zleceniobiorcy lub podania oraz spełnieniu wymogów technicznych i prawnych określonych przez Zleceniobiorcę; w większości przypadków niezbędne jest okazanie tytułu prawnego do nieruchomości, której usługa dotyczy.
3. Umowy zawierane są na czas określony lub nieokreślony z możliwością ich wypowiedzenia przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę z zachowaniem okresu ustalonego w umowie. Szczegółowe warunki wykonywania usług określa umowa, która musi uwzględniać wymogi zawarte w przepisach wymienionych w § 4 niniejszego Regulaminu.
4. Rozpoczęcie wykonania usługi następuje po zawarciu pisemnej umowy między Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą a w wyjątkowych przypadkach umowy ustnej.
5. Rozwiązanie umowy zawartej na piśmie może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
6. Szczegółowe warunki oraz formy rozwiązania umowy strony ustalają w umowie.
7. Dopuszcza się w przypadku świadczenia usług jednorazowych formę pisemnego zlecenia składanego przez Zleceniodawcę, zawierającego dane Zleceniodawcy, formę i termin płatności, przewidywany termin wykonania usługi, podpis osoby upoważnionej do wystawienia zlecenia.

### **Rozdział IV**

#### **Obowiązki Spółki wobec Zleceniodawców.**

##### **§ 7**

Do obowiązków Spółki wobec Zleceniodawców, w szczególności należy:

- 1) świadczenie usług na podstawie zawartych umów i zleceń zgodnie z ustalonymi w nich warunkami i przy przestrzeganiu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych,
- 2) właściwa eksploatacja i utrzymanie w należytym stanie technicznym wszelkich obiektów stanowiących majątek Spółki, jak i majątku przekazanego w umowach o zarządzanie: jak ujęcie wody, oczyszczalnia ścieków, a także sieci wod. – kan., w celu nieprzerwanego i jakościowo dobrego świadczenia usług w tym zakresie, a w przypadku wystąpienia awarii niezwłoczne ich usuwanie,
- 3) należyte i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie wobec najemców komunalnych lokali mieszkalnych obowiązków zarządcy tych lokali,
- 4) terminowe oraz dobre jakościowo świadczenie usług na rzecz Zleceniodawców w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy,
- 5) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej sprzętu i pojazdów specjalistycznych dla zabezpieczenia terminowego świadczenia usług w zakresie wywozu nieczystości stałych, płynnych a także sprzątania i zimowego utrzymania dróg,
- 6) administrowanie składowiskiem odpadów w Ostrowie przy ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz przy zabezpieczeniu interesów i potrzeb mieszkańców Gminy Mrocza,
- 7) informowanie Zleceniodawców o harmonogramach świadczonych usług, przerwach w dostawach wody lub odbiorze ścieków na skutek: awarii, powstania zagrożeń albo z powodu koniecznych przeglądów lub remontów sieci bądź urządzeń,

- 8) ustalanie cen i stawek opłat na świadczone usługi, z wyłączeniem cen i stawek usług zastrzeżonych do ustalania przez inne podmioty,
- 9) informowanie Zleceniodawców w tym najemców lokali mieszkalnych o zmianach stawek opłat za usługi, taryfy na wodę i ścieki lub czynszu,
- 10) windykacja należności za usługi od Zleceniodawców, którzy nie regulują ich w terminach określonych w umowach lub fakturach,
- 11) pełna obsługa klientów w sprawach świadczonych usług (zawieranie umów, przyjmowanie skarg i wniosków oraz reklamacji).

## **Rozdział V**

### **Uprawnienia i obowiązki Zleceniodawców.**

#### **§ 8**

Zleceniodawcom przysługuje prawo egzekwowania od Spółki świadczenia usług na warunkach określonych w zawartych umowach, a w szczególności:

- 1) żądania terminowego i dobrego jakościowo świadczenia usług,
- 2) zgłaszania reklamacji dotyczących świadczonych usług według zasad zawartych w Regulaminach, o których mowa w § 4 lub zawartych umowach,
- 3) korzystania z usług dodatkowych przewidzianych w umowach, przepisach i Regulaminach, o których mowa w § 4.

#### **§ 9**

Zleceniodawcy zobowiązani są do przestrzegania warunków zawartych w umowach i zleceniach, regulowania należności za wykonane usługi lub z tytułu najmu lokalu mieszkalnego w terminie zgodnym z zawartą umową bądź określonym w fakturze przy jednoczesnym przestrzeganiu Regulaminów i zarządzeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ustalania cen i rozliczania należności za świadczone usługi publiczne.**

#### **§ 10**

1. Zleceniobiorca ustala ceny przy poszanowaniu przepisów, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
2. Należności za świadczone usługi określone w umowie i fakturach powinny być uregulowane w terminach określonych w umowie lub fakturach na konto bankowe.

## **Rozdział VII**

### **Skargi i wnioski.**

#### **§ 11**

1. Skargi i wnioski może składać każdy Zleceniodawca w interesie własnym, a także w interesie społecznym.
2. O tym czy pismo jest skargą, czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
3. Skargi i wnioski powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty doręczenia.
4. Skargi rozpatrywane są przez pracowników Zleceniobiorcy odpowiedzialnych za ich rozpoznawanie i załatwianie.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminach, o których mowa w § 4 w zakresie skarg i wniosków dotyczących świadczenia usług publicznych mają zastosowanie postanowienia niniejszego Regulaminu oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

6. W ramach skarg i wniosków Zleceniodawcy przyjmowani są codziennie w siedzibie Spółki przy ul. Łobznickiej 11 A przez pracowników Spółki oraz przez Prezesa Zarządu Spółki w każdy wtorek w godzinach od 8.00 do 14.00.

## Rozdział VIII

### Zasady przeprowadzania kontroli przez Spółkę.

#### § 12

Upoważnieni przedstawiciele Spółki wykonują kontrolę dotrzymywania postanowień zawartych umów i zleceń oraz prawidłowości rozliczeń.

#### § 13

Kontrolę przeprowadzają pracownicy Spółki w zespole liczącym co najmniej dwie osoby, na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Spółkę.

#### § 14

1. Pracownikom Spółki, o których mowa w § 12 przysługuje prawo:

- 1) wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola,
  - 2) przeprowadzania w ramach kontroli niezbędnych przeglądów urządzeń będących własnością Spółki, a także prac związanych z ich eksploatacją lub naprawą oraz badań i pomiarów,
  - 3) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszania przez Zleceniodawcę warunków umowy zawartej ze Spółką.
2. Spółka przeprowadza kontrolę z własnej inicjatywy lub na wniosek Zleceniodawcy. Kontrolę na wniosek Zleceniodawcy przeprowadza się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej, w sposób niezakłócający pracy tej jednostki.
4. Wejście na teren nieruchomości lub do pomieszczeń w celu przeprowadzenia kontroli oraz sama kontrola odbywają się w obecności Zleceniodawcy.
5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół podpisany przez Strony.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe.

#### § 15

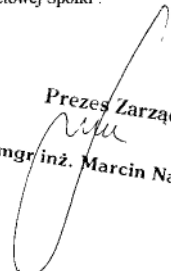
1. Niniejszy Regulamin obowiązuje Zakład Gospodarki Komunalnej w Mroczy Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które korzystają z usług publicznych, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy Gminy Mroczy w zakresie jej zadań własnych realizowanych przez Spółkę, o których mowa w § 2, a których sposób realizacji i zasady rozliczeń uregulowane zostały odrębnie.

#### § 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty zatwierdzenia przez Zgromadzenie Wspólników Spółki.

#### § 17

Regulamin udostępniony jest do publicznej wiadomości w siedzibie Spółki w godzinach pracy oraz na stronie internetowej Spółki.

Prezes Zarządu  
  
mgr inż. Marcin Narloch

  
Zatwierdził: