

**UCHWAŁA Nr XXI/136/19**  
**RADY GMINY ŁĄDEK**  
**z dnia 11 grudnia 2019 roku**


**zmieniająca uchwałę Nr XVI/83/95 w sprawie utworzenia zakładu budżetowego –**  
**Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019, poz. 506 r. z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 2 w zw. z art. 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),  
**Rada Gminy Łądek uchwała, co następuje:**

§ 1. Dokonuje się zmiany treści załącznika nr 1 do Uchwały Nr XVI/83/95 w sprawie utworzenia zakładu budżetowego – Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łądek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY ŁĄDEK**  
  
*Waldemar Błaszczak*

## Uzasadnienie

do uchwały Nr XXI/136/19 Rady Gminy Łądek z dnia 11 grudnia 2019 r.  
zmieniającej uchwałę Nr XVI/83/95 w sprawie utworzenia zakładu budżetowego – Zakład  
Gospodarki Komunalnej w Łądku.

Celem uchwały jest jednoznaczne dostosowanie zapisów statutu Zakładu do obecnie realizowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej zadań na rzecz gminy oraz obecnie obowiązujących przepisów prawa.

Zmiana statutu jest podyktowana przede wszystkim, koniecznością przejęcia przez ten zakład budżetowy zadań własnych Gminy Łądek w zakresie prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz koniecznością dostosowania zapisów uchwalonego w 1995 roku statutu do obowiązującego prawa.

  
WOJT  
Artur Mietkiewicz.

YSAIDMOWBAA  
RADA GMINY ŁĄDEK  
Kilka dni temu

**STATUT**  
**Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Łądek prowadzoną w formie samorządowego zakładu budżetowego i działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506 z późn.zm.);
- 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019, poz. 712 z późn.zm.);
- 5) Uchwały Nr XVI/83/95 Rady Łądek z dnia 29 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1437);
- 8) niniejszego Statutu.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Siedziba Zakładu mieści się w Łądku ul. Polna 8A

**Rozdział II**  
**Przedmiot działalności**

§3. 1. Przedmiotem działalności zakładu jest stałe zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie:

- 1) budowy, utrzymania i eksploatacji obiektów, stacji i sieci wodociągowych oraz zapewnienia stałej dostawy wody,

- 2) budowy, utrzymania i eksploatacja sieci kanalizacji sanitarnej oraz stały odbiór ścieków, prowadzenie i obsługa gminnych oczyszczalni ścieków,
- 3) nadzoru i kontroli nad ilością i jakością, dostarczonej wody oraz odprowadzanych do kanalizacji ścieków,
- 4) remontu i utrzymania dróg gminnych, ulic, placów, chodników, przepustów drogowych, letniego i zimowego utrzymania dróg,
- 5) urządzenie, utrzymanie i konserwacja terenów zielonych i zadrzewień,
- 6) utrzymania czystości i porządku na terenach w stosunku do których obowiązek ten spoczywa na gminie,
- 7) obsługi i konserwacji kotłów centralnego ogrzewania w budynkach mienia komunalnego,
- 8) obsługi przepraw promowych,
- 9) prowadzenia prac konserwatorskich na obiektach mienia komunalnego,
- 10) obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.

2. Zakład może podjąć działalność w innych rodzajach usług z zakresu zadań własnych Gminy, na pisemne zlecenie organu wykonawczego, jeżeli będą one wynikały z zapotrzebowania społecznego.

3. Szczególnym zadaniem Zakładu jest zarządzanie i utrzymanie punktu zbiórki odpadów segregowanych. Szczegółowe zasady funkcjonowania punktu selektywnej zbiórki odpadów określa Regulamin funkcjonowania Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

**§ 4.** 1. Zakład pokrywa koszty bieżącej działalności oraz zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Przychodami Zakładu są:

- 1) wpływy uzyskane z prowadzonej działalności,
- 2) dotacje z budżetu Gminy Łądek, uchwalane przez Radę Gminy Łądek,
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- 4) przychody z innych źródeł odpowiadających zakresowi działalności Zakładu.

3. Rada Gminy Łądek może przyznać dotację przedmiotową lub dotację celową.

**§ 5.** 1. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Wójt Gminy Łądek.

2. Rada Gminy Łądek poprzez Komisję Rewizyjną prowadzi kontrolę działalności Zakładu.

3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem Gminy Łądek dokonuje Skarbnik Gminy.

4. Kontrolę wewnętrzną w Zakładzie w zakresie spraw finansowych wykonuje Główny Księgowy.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Zakładu**

- § 6. 1. Zakład jest jednostką organizacyjną Gminy.
2. Zakład dysponuje samodzielnie rachunkiem bankowym.
- § 7. 1. Na czele Zakładu stoi Kierownik, który kieruje jednoosobowo działalnością Zakładu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta, reprezentuje go na zewnątrz, podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Kierownika w czasie nieobecności zastępuje osoba przez niego pisemnie wyznaczona.
3. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z Kierownikiem Zakładu na podstawie umowy o pracę dokonuje Wójt Gminy. Zatrudnienie na stanowisku Kierownika jest poprzedzone konkursem. Wójt Gminy wykonuje również uprawnienia zwierzchnika służbowego.
4. Do wykonywania czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Wójta.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Zakładu określa Regulamin Organizacyjny Zakładu Gospodarki Komunalnej.
- § 8. Zakres czynności Kierownika Zakładu ustala Wójt Gminy.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady gospodarki finansowej**

- § 9. Zakład prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego obejmującego planowane przychody i koszty działalności zakładu oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.
- § 10. 1. Zakład prowadzi działalność gospodarczą na zasadzie odpłatności, pokrywając swoje koszty z przychodów własnych.
2. Na działalność zakładu mogą być przyznawane dotacje z budżetu Gminy w wysokości określonej przez Radę Gminy.
3. Zakład może otrzymać dotację przedmiotową lub celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.
4. Zakład może zaciągać zobowiązania do wysokości kwot określonych w rocznym planie finansowym za zgodą Wójta w granicach ustanowionego pełnomocnictwa. Udzielanie dalszych pełnomocnictw przez Kierownika Zakładu innym pracownikom, nie może wykroczać poza umocowania Kierownika.
- § 11. 1. Zakład prowadzi rachunkowość w oparciu o przyjęte zasady polityki rachunkowości i plan kont zgodny z przepisami art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U.

2019r. poz. 351 z późn.) i szczególnych ustaleń zawartych w art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019r. poz.869 z późn.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 poz.1911 z późn. zm).

2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem przeprowadza organ finansowy budżetu Gminy Łądek. Szczegółową działalność Zakładu w zakresie planowania i sprawozdawczości budżetowej, finansowania i rozliczania z budżetem Gminy, tworzenia i dysponowania funduszami oraz ustalania cen regulują odrębne przepisy prawne oraz uchwały Rady Gminy a w zakresie finansowania i rozliczania z budżetem Gminy również zarządzenia Wójta Gminy.

**§ 12.** 1. Zakład opracowuje sprawozdania w układzie zgodnym z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Do doraźnych potrzeb Zakład obowiązany jest do opracowywania analitycznych informacji z wykonania planu finansowego na zlecenie Wójta Gminy.

**§ 13.** 1. Organ powołujący ma prawo wyznaczać dodatkowe zadania, działania nie objęte planem finansowym Zakładu, gdy wymaga tego obronność kraju lub stan klęski żywiołowej.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 organ założycielski zapewni niezbędne środki finansowe i techniczne do wykonania zadania.

## **Rozdział V**

### **Zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności Kierownika Zakładu**

**§ 14.** Do podstawowych obowiązków Kierownika Zakładu należy:

- 1) kierowanie całokształtem działalności Zakładu,
- 2) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 3) decydowanie w sprawach pracowniczych w stosunku do podległych pracowników,
- 4) podejmowanie decyzji w innych sprawach, nie zastrzeżonych dla organu założycielskiego.

**§ 15.** 1. Kierownik Zakładu zobowiązany jest do stałej współpracy z organem założycielskim, tj. Radą Gminy i jej organami oraz właściwym stanowiskiem Urzędu Gminy w uzgodnionych terminach.

2. Kierownik Zakładu przedstawia plan finansowy Zakładu Wójtowi Gminy oraz składa informacje z realizacji zadań.

3. Kierownik Zakładu składa Radzie Gminy półroczne i roczne sprawozdanie z działalności Zakładu.

**§ 16.** Kierownik Zakładu opracowuje i realizuje zasady jego wewnętrznej organizacji, utrzymania i eksploatacji oraz ustala zakresy czynności podległych mu pracowników.

**§ 17.1.** Kierownik ponosi odpowiedzialność za:

- 1) całokształt mienia Zakładu,

- 2) prawidłową realizację zadań Zakładu,
  - 3) wskazanie należytej staranności w uzyskaniu dodatnich wyników finansowych,
  - 4) prawidłową eksploatację istniejących obiektów, maszyn i urządzeń Zakładu,
  - 5) prawidłową i oszczędną realizację budżetu Zakładu,
  - 6) dyscyplinę pracy pracowników Zakładu,
  - 7) terminowe rozliczanie zadań,
  - 8) terminowe i prawidłowe rozliczanie Zakładu z budżetem Gminy,
2. Kierownik Zakładu podejmuje decyzję w sprawach związanych z działalnością Zakładu w granicach posiadanych uprawnień, biorąc pod uwagę potrzeby finansowe i techniczne możliwości.

## **Rozdział VI**

### **Sytuacja prawna pracowników**

**§ 18.** Prawa i obowiązki pracowników określają:

- 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2019r.poz. 1282),
- 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).
- 3) Akty wewnętrzzakładowe, a w szczególności regulamin organizacyjny, pracy i regulamin wynagradzania.

## **Rozdział VII**

### **Nadzór nad Zakładem**

**§ 19.** Uprawnienia do kontroli i oceny działalności Zakładu w zakresie kontroli wewnętrznej posiada Rada Gminy i Wójt Gminy.

## **Regulamin funkcjonowania Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych**

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Na podstawie § 3 ust. 3 Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku, określa się zasady działalności Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku w zakresie świadczenia usług związanych z obsługą Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku jest samodzielną, samorządową jednostką organizacyjną i budżetową Gminy Łądek, funkcjonującą w formie samorządowego zakładu budżetowego.
3. Okres świadczenia usługi publicznej w ramach zadań własnych Gminy Łądek w zakresie obsługi PSZOK (Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych), ustala się od momentu podpisania niniejszego dokumentu, przez okres do 10 lat.

### § 2. Zakres świadczenia usług publicznych

1. Zakład prowadzi działalność na terenie Gminy Łądek w zakresie opisanym w § 3 ust. 3, Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku, zgodnie z ustalonymi przez gminę zasadami i obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Celem działalności zakładu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie zadań własnych gminy związanych z gospodarowaniem odpadami poprzez świadczenie usług publicznych w ramach zobowiązania do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym. Do zadań wymienionych w § 2. ust. 1 zalicza się zadanie Zakładu, jakim jest zarządzanie i utrzymanie punktu zbiórki odpadów segregowanych. W związku z powyższym do szczegółowych obowiązków Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku należy:

- 1) utrzymywanie w stanie czystości, ładu i porządku boksów, kontenerów i terenu wokół PSZOK, oraz zabezpieczenie pojemników i kontenerów przed niekontrolowanym dostępem osób i zwierząt,
- 2) dbanie o stan sanitarny poprzez bieżące utrzymywanie instalacji sanitarnej, odwodnieniowej,
- 3) współpraca z wyłonionym podmiotem zajmującym się odbieraniem i zagospodarowaniem odpadów powstających na PSZOK,
- 4) zgłaszanie uprawnionemu podmiotowi konieczności terminowego odbioru napełnionych kontenerów i pojemników na wysegregowane odpady,
- 5) monitorowanie i dbanie o bezpieczeństwo mienia i urządzeń znajdujących się na terenie PSZOK,
- 6) bieżące ewidencjonowanie ilości odebranych odpadów obsługiwanych przez PSZOK,
- 8) przekazywanie bieżących i okresowych informacji Wójtowi Gminy w zakresie funkcjonowania PSZOK,

- § 3. Rodzaje wszystkich wyłącznych lub specjalnych praw przyznanych samorządowemu zakładowi budżetowemu.



Wyłączne lub specjalne prawa przyznawane Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Łądku regulowane są odrębnymi uchwałami Rady Gminy w Łądku lub przepisami określonymi w odpowiednich ustawach odnoszących się do kwestii zakresu i charakteru działalności Zakładu.

§ 4. Gospodarka finansowa Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku, mechanizm rekompensaty.

1. Kwestię gospodarki finansowej regulują zapisy Rozdziału IV Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej.

2. Rekompensata za zadania określone w § 2 ustalane będą na podstawie corocznych kalkulacji sporządzanych przez Zakład przedstawianych Wójtowi Gminy Łądek.

3. Za wykonywanie zadań publicznych z zakresu gospodarki odpadami Zakładowi przysługuje rekompensata, której mechanizm wyliczenia został przedstawiony poniżej:

1) Za wykonywanie zadania publicznego związanego z administrowaniem punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, Zakładowi przysługuje rekompensata obejmująca okres wykonywania zadania.

Kwota ta stanowi różnicę pomiędzy kosztami poniesionymi przez Zakład w związku z wykonywaniem zadania publicznego, a uzyskanymi przychodami Zakładu z tytułu zagospodarowania odpadów.

2) Gmina uznaje niniejszym konieczność uzyskania przez Zakład rekompensaty w należyj wysokości i wszelkich formach dopuszczalnych prawem Rzeczypospolitej Polskiej.

3) Koszty funkcjonowania punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych poniesione przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku, pomniejszone o środki uzyskane w wyniku zagospodarowania odpadów, będą rekompensowane przez Gminę Łądek, na podstawie wystawionych not księgowych.

Wyliczenie według poniższego wzoru:

$$R=K - P - D + Z$$

gdzie:

R- Rekompensata

K - Koszty działalności operacyjnej dotyczące działalności publicznej, ponoszone w związku ze świadczeniem usług, o których mowa § 2 ust 2,

P – Przychody uzyskane przez operatora,

D - Dodatkowe przysposobienie mogące umniejszyć rekompensatę,

Z – Rozsądny Zysk

4) Wysokość rekompensaty rozliczanej w okresie rocznym nie może przekraczać kwoty niezbędnej do pokrycia kosztów poniesionych również w okresie rocznym, przypadających na wykonywanie zadania publicznego, przy uwzględnieniu odpowiednich wpływów.

5) Wysokość rekompensaty eksploatacyjnej obliczonej zgodnie z metodologią określoną w wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi nie przekroczy dopuszczalnej kwoty określonej w sposób wskazany w w/w wytycznych.

6) Łączna wysokość przysporzeń w skali roku dla Zakładu będzie weryfikowana poprzez spełnienie warunków umożliwiających otrzymywanie rekompensaty, a mianowicie: rekompensatę roczną z tytułu usług, o których mowa w § 2 ust. 2 nieprzekraczającą 15 mln EUR, zgodnie z treścią art. 2 Decyzji KE 2012/21/UE.

#### 4. Zasady ustalania rekompensaty.

1) Zakład przedkłada Gminie kalkulację rekompensaty celem zatwierdzenia wraz z projektem planu finansowego i w terminie do tego przyjętym.

2) Gmina zatwierdza kalkulację rekompensaty lub przedstawia do niej uwagi.

3) Zakład uwzględni przedstawione uwagi lub motywuje na piśmie uzasadnienie dla braku możliwości ich uwzględnienia oraz przedstawia skorygowaną kalkulację rekompensaty w terminie 14 dni od otrzymania uwag Gminy.

4) Zakład deklaruje, iż będzie prowadzić odrębną sprawozdawczość, zgodną z wymogami Decyzji KE 2012/21/UE i na potrzeby kalkulacji rekompensaty, co warunkować będzie, iż informacje finansowe o działalności publicznej będą możliwe do uzyskania w sposób bezpośredni i obiektywny z ewidencji wykonującego (pomiot otrzymujący rekompensatę), bez konieczności dokonywania kalkulacji, przeliczeń, włączeń lub korekt.

#### 5. Wskaźniki służące do obliczenia, kontrolowania, przeglądów rekompensaty

1) Wielkość rekompensaty będzie weryfikowana w okresach rocznych, w oparciu o sprawozdawczość bilansową i podatkową, prowadzoną odrębną sprawozdawczość oraz na podstawie ewidencji zgodnej z wymogami Decyzji KE 2012/21/UE, zgodnie z którą możliwe będzie oddzielenie przepływów pieniężnych, w tym rachunku kosztów, wynikających z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym od całości przepływów pieniężnych Gminy.

2) W związku z realizacją zobowiązań stron, Zakład zobowiązany jest dochować szczególnej staranności w zakresie ustalenia:

- przychodów z tytułu realizacji usług publicznych,
- kosztów realizacji usług ustalonych zgodnie zobowiązującymi normami rachunkowości, przejrzystości finansowej, jak również norm prawa podatkowego,
- uzyskanych i spełniających znamiona rekompensaty, przysporzeń ze środków publicznych.

3) Celem zapewnienia należytego wykonania zobowiązań Zakład będzie każdorazowo informował Gminę o:

- środkach publicznych, spełniających znamiona rekompensaty, jakie ma zamiar uzyskać dla finansowania swej działalności, wraz z podaniem ich dysponenta, działań podjętych w celu ich otrzymania, ewentualnej kwoty dofinansowania, warunków jego udzielenia, w tym terminu wypłaty,
- planowanych kosztach..

#### 6. Reguły dotyczące unikania i zwrotów nadwyżek rekompensat, wypłata rekompensaty

1) Rekompensata wypłacana będzie miesięcznie z dołu, na podstawie przedłożonej Gminie przez Zakład noty księgowej w terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym było

wykonywane zadanie. Załącznikiem do not księgowych będzie miesięczne, zbiorcze zestawienie kosztów z realizacji zadania oraz co 3 miesiące kwartalne sprawozdanie finansowe Zakładu RB-30S.

2). W przypadku niepojawienia się podstaw podważających rzetelność i zgodność ze stanem faktycznym sprawozdania finansowego oraz zestawienia kosztów, Gmina zobowiązuje się do wypłaty Zakładowi rekompensaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty.

3). Zakład zobowiązuje się do przechowywania przez okres 10 lat od daty zakończenia zobowiązania wszystkich niezbędnych informacji, na podstawie których będzie można stwierdzić, czy przyznana rekompensata jest zgodna z Decyzją Komisji z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie stosowania art. 86 ust. Traktatu WE do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do zarządzania usługami świadczonymi w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 312 z 29 listopada 2005 r.).

7. Ustalenia dotyczące unikania i zwrotów nadwyżek rekompensat, reguły zwrotu rekompensaty.

W przypadku, gdy wypłacona rekompensata w poprzednim roku obrachunkowym okaże się nadmierna, Zakład będzie zobowiązany do jej zwrotu w wysokości różnicy pomiędzy rekompensatą wypłaconą a rekompensatą należną w terminie do końca roku budżetowego, w którym następuje weryfikacja rekompensaty.

§ 5. Obowiązki Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku:

1. Celem działalności Zakładu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie zadań własnych gminy obejmujących m.in. utrzymanie stałego punktu zbiórki odpadów segregowanych, dlatego też:

1) Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK), zlokalizowany jest na działkach o nr ewidencyjnych 635, 636, 637/1 obręb Łądek.

2) Podmiotem odpowiedzialnym za administrowanie PSZOK jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku.

3) PSZOK funkcjonuje w oparciu o:

- Uchwałę Rady Gminy Łądek z dnia 10 sierpnia 2017r. Nr XLIII/262/17 w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów na terenie Gminy Łądek (z późn. zm.).

- Uchwałę Rady Gminy Łądek z dnia 10 sierpnia 2017r. Nr XLIII/261/17 w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łądek (z późn. zm.).

Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku jako operator PSZOK zobowiązany jest przestrzegać wszelkich zasad i obowiązków płynących bezpośrednio z wyżej wymienionych aktów prawa miejscowego.

4) Zakład w ramach swojej działalności świadczy usługi w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy, na odpowiednio wysokim poziomie jakościowym i technicznym.

5) Gmina ma prawo do sprawowania kontroli nad działalnością Zakładu poprzez składane przez Zakład sprawozdania, a także kontrole na miejscu oraz może okresowo przeprowadzać monitorowanie zadowolenia mieszkańców z działalności Zakładu.

6) W przypadku nienależytego wykonywania zadań przez Zakład, Wójt Gminy w ramach sprawowania nadzoru stosuje sankcje w ramach przynależnych mu uprawnień.

2. Warunki korzystania z usług Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku:

1) Wszyscy mieszkańcy Gminy Łądek mogą korzystać z usług Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku.

2) Warunki korzystania z usług oraz sposób świadczenia tych usług, rodzaje odpadów przyjmowanych zostały określone w wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 3 aktach prawa miejscowego.

3) Mieszkańcy Gminy Łądek zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łądek.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Powyższy regulamin dostępny jest na stronie internetowej Gminy Łądek oraz w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku.

2. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa związane z przedmiotem działalności Zakładu.