

**ZARZĄDZENIE NR 69/13  
WÓJTA GMINY ŁAGÓW**

z dnia 13 sierpnia 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. z siedzibą w Janiku w zakresie gospodarki odpadami**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. z siedzibą w Janiku, w zakresie gospodarki odpadami, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu, poprzez wywieszenie w siedzibie Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zarządowi Spółki Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. w Janiku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łagów

  
mgr inż. Małgorzata Urłowska-Masternak

Projekt

z dnia 14 sierpnia 2013 r.

Zatwierdzony przez .....

ZARZĄDZENIE NR 69/13  
WÓJTA GMINY ŁAGÓW

z dnia 13 sierpnia 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. z siedzibą w Janiku w zakresie gospodarki odpadami**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin korzystania z usług publicznych świadczonych przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. z siedzibą w Janiku, w zakresie gospodarki odpadami, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu, poprzez wywieszenie w siedzibie Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zarządowi Spółki Zakład Unieszkodliwiania Odpadów "Janik" Sp. z o.o. w Janiku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADWOKAT  
*Tomasz Zelechowski*

**Regulamin**  
**korzystania z usług publicznych świadczonych przez**  
**Zakład Unieszkodliwiania Odpadów „Janik” Sp. z o.o. z siedzibą w Janiku**  
**w zakresie gospodarki odpadami**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa zakres i warunki świadczenia usług publicznych z zakresu gospodarki odpadami przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów „Janik” Sp. z o.o., z siedzibą w Janiku, ul. Borowska 1, 27-415 Kunów, zwany dalej „Zakładem”, będący m.in. regionalną instalacją do przetwarzania odpadów komunalnych, wyznaczoną w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla województwa świętokrzyskiego.

**§ 2**

**Informacje ogólne**

1. Zakład przyjmuje odpady z terenu Regionu gospodarki odpadami komunalnymi nr 2, zwanego dalej „Regionem nr 2”, określonego w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla województwa świętokrzyskiego, w skład którego wchodzi gminy: Ostrowiec Świętokrzyski, Kunów, Bodzechów, Łągów, Waśniów, Starachowice, Ćmielów, Bałtów, Brody, Pawłów, Tarłów, Wąchock i Mirzec.
2. Zakład przyjmuje także odpady spoza Regionu nr 2, wymienione w § 3 ust.1, z wyłączeniem odpadów komunalnych.

**§ 3**

**Świadczone usługi**

1. Zakład przyjmuje do zagospodarowania odpady komunalne oraz inne odpady nie będące odpadami niebezpiecznymi z następujących grup katalogu odpadów: 02, 03, 04, 15, 16, 17, 19 i 20.
2. Zakład przyjmuje do magazynowania, celem przekazania do unieszkodliwienia, określone ilości niektórych odpadów niebezpiecznych pochodzących głównie ze strumienia odpadów komunalnych, na które posiada zezwolenie.
3. Zakład świadczy usługi na podstawie pozwolenia na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami, tj. pozwolenia zintegrowanego ŚR.III.6618-22/06 z dnia 20 lipca 2007r. z późn.zm.
4. Zakład realizuje zadania własne Gmin Ostrowiec Świętokrzyski, Kunów, Bodzechów, Łągów, Waśniów, Starachowice, Ćmielów, Bałtów, w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi polegającego na zagospodarowaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych poprzez eksploatację instalacji, urządzeń i wyposażenia Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów „Janik” współfinansowanych ze środków Funduszu Spójności UE w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w ramach zadania pn. Rozbudowa Instalacji Regionalnej wraz z wyposażeniem w niezbędny sprzęt, w oparciu o uchwały Rady Gmin w sprawie powierzenia Zakładowi zadania własnego Gminy.

5. Zadanie, o którym mowa w ust. 4 ma charakter usługi publicznej, świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym i będzie realizowane w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, jako element planu gospodarki odpadami dla województwa świętokrzyskiego, w ramach podstawowej działalności Zakładu.
6. Realizacja obowiązku świadczenia usługi publicznej w ogólnym interesie gospodarczym zgodna jest z postanowieniami Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z 11.1.2012 r.) oraz z Wytycznymi w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami.

#### § 4

##### Przyjmowanie do Zakładu odpadów innych niż niebezpieczne

1. Zakład nie przyjmuje do unieszkodliwiania:
  - 1) odpadów występujących w postaci ciekłej, w tym odpadów zawierających wodę w ilości powyżej 95% masy całkowitej,
  - 2) odpadów o właściwościach wybuchowych, żrących, utleniających, wysoce łatwopalnych lub łatwopalnych,
  - 3) odpadów medycznych i weterynaryjnych,
  - 4) odpadów powstających w wyniku prac naukowo-badawczych, rozwojowych lub działalności dydaktycznej, które nie są zidentyfikowane lub są nowe i których oddziaływanie na środowisko jest nieznanne,
  - 5) odpadów komunalnych, zielonych, pozostałości z sortowania odpadów komunalnych, wytworzonych poza Regionem nr 2,
  - 6) odpadów, na które Zakład nie posiada zezwolenia.
2. Przyjmowanie odpadów do Zakładu odbywa się wg niżej określonych zasad:
  - 1) samochody specjalistyczne przywożące odpady wjeżdżają na teren Zakładu od strony zaplecza technicznego, tam są ważone (elektroniczna waga samochodowa, pierwotna kontrola składu odpadów) i rejestrowane zgodnie z przedstawioną kartą przekazania odpadów i kartą podstawowej charakterystyki.
  - 2) po zważeniu pojazd kierowany jest na miejsce rozładunkowe, gdzie upoważniony pracownik Zakładu - kontroler odpadów, dokonuje przeglądu zrzuconego odpadu, zwracając szczególną uwagę na możliwość zdeponowania niedozwolonych odpadów (niebezpiecznych). Po kontroli dostawy, z odpadów przemieszanych wybierane są odpady przeznaczone do odzysku, a następnie odpady poddawane są obróbce mechanicznej na linii sortowni mechanicznej i dalej w zależności od frakcji przetwarzane w instalacji do mechaniczno - biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych lub wykorzystywane.
  - 3) odpady powstające w procesie MBP po zważeniu i udokumentowaniu na zapleczu technicznym kierowane są w zależności od potrzeb i rodzaju odpadu do unieszkodliwiania lub odzysku w obrębie sektora nr 1 lub 2 kwatery składowiska.
  - 4) dojazd do sektorów i do poszczególnych placów rozładunkowych odbywa się po technologicznych drogach utwardzonych.

- 5) wszystkie przyjmowane do Zakładu odpady są dokumentowane według ich ciężaru, ilości lub objętości, rodzaju (kodu) i dostawcy odpadów. Każde przyjęcie odpadu do Zakładu jest potwierdzone kartą przekazania odpadu, wystawianą przez dostawcę odpadów.
- 6) proces ważenia odpadów dostarczonych do Zakładu odbywa się:
  - a) w przypadku dużych ilości przy użyciu najazdowej wagi samochodowej o maksymalnym udźwigu 40 Mg, podłączonej do systemu komputerowego ewidencji odpadów SEO 2000,
  - b) w przypadku małych ilości odpadów przy użyciu wagi dziesiętnej. Wyniki tych ważeń są wprowadzane ręcznie do systemu komputerowego i rozliczane.
- 7) kontrola formalna i rzeczywista: kontrola formalna polega na sprawdzeniu zgodności dostarczanych odpadów z kartą przekazania odpadów, kartą podstawowej charakterystyki odpadów, zawartą umową z dostawcą odpadów i posiadany przez Zakład pozwoleniem na ich przyjęcie. Kontrola rzeczywista polega na optycznej ocenie dostarczanych odpadów i wstępnej weryfikacji informacji dostawcy odpadów. Weryfikacja ostateczna odbywa się na płycie rozładunkowej. W przypadku niezgodności deklaracji ze stanem rzeczywistym personel Zakładu może odmówić przyjęcia odpadów lub nakazać dostawcy odpadów ich przesortowanie. Odpady niedopuszczone do zagospodarowania winny być zabrane z terenu Zakładu przez dostawcę odpadów.

## § 5

### **Procedura przyjęcia odpadów niebezpiecznych**

1. Odpady niebezpieczne są przyjmowane do magazynu jedynie w obecności upoważnionego pracownika Zakładu.
2. Upoważniony pracownik przeprowadza:
  - 1) kontrolę dokumentów przedstawionych przez dostawcę odpadów,
  - 2) oględziny dostarczonego materiału niebezpiecznego,
  - 3) w przypadku wątpliwości, wywiad z dostawcą odpadów co do rodzaju odpadu,
  - 4) kontrolę zasadności rodzaju i jakości opakowania odpadu.
3. Dostawca odpadów przedstawia następujące dokumenty:
  - 1) karta przekazania odpadu,
  - 2) wyniki badań laboratoryjnych dla substancji będących odpadem produkcyjnym lub substancją zbędną, ale nie mających oryginalnych nazw, składu chemicznego, opakowania.
4. Jeżeli nie zostaną przedłożone dokumenty, o których mowa w ust.3 pkt 2) Zakład może odmówić przyjęcia odpadów, jeśli posiada wątpliwości co do rzeczywistej zawartości składników niebezpiecznych w odpadzie lub co do nadania właściwego kodu odpadu. W takim przypadku niezbędne będzie przedstawienie analizy chemicznej lub za zgodą dostawcy odpadów, Zakład może przyjąć je do depozytu na czas wykonywania analizy zleconej przez Zakład na koszt dostawcy odpadów.
5. Zakład decyduje o sposobie wprowadzenia do systemu ewidencji komputerowej ilości odpadów tzn. ustala jednostkę miary. W zależności od rodzaju odpadu niebezpiecznego, odpady te przyjmuje się według:
  - 1) wagi samochodowej przy odpadach masowych jednorodnych,
  - 2) wagi dziesiętnej przy odpadach niejednorodnych o niewielkich masach,
  - 3) objętości, w przypadku odpadów ciekłych,
  - 4) sztuk, w przypadku świetlówek, żarówek.

6. Liczenie odbywa się w obecności dostawcy odpadów, na placu przed magazynem głównym Zakładu i może być połączone z przepakowaniem odpadu.
7. Wprowadzenia informacji o dostarczonych i przyjętych odpadach niebezpiecznych do ewidencji komputerowej dokonuje wagowy - fakturzysta.
8. Na stanowisku wagowym dostawca odpadów otrzymuje dokumenty:
  - 1) fakturę,
  - 2) dowód ważenia (liczenia),
  - 3) zaświadczenie o przekazaniu odpadu (osoba fizyczna), kopię karty przekazania odpadu podbitą pieczęcią firmową Zakładu i podpisaną przez upoważnionego pracownika Zakładu.
9. Odpady niebezpieczne nie mogą zostać przyjęte do magazynu, jeżeli:
  - 1) upoważniony pracownik Zakładu stwierdzi brak możliwości magazynowania odpadów,
  - 2) odpady są źle opakowane lub brak jest opakowania,
  - 3) w przypadku wątpliwości co do deklarowanego rodzaju odpadów przez dostawcę odpadów,
  - 4) Zakład nie będzie posiadał odbiorcy odpadu do finalnej utylizacji,
  - 5) Zakład nie posiada zezwolenia na zbieranie, magazynowanie danego rodzaju odpadu niebezpiecznego,
  - 6) nie zostaną przedłożone dokumenty, o których mowa w ust.3 i 4.

## § 6

### Cena

1. Przyjmowanie odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania jest odpłatne. Cenę za przyjęcie odpadów komunalnych do Zakładu określa uchwałą Zgromadzenie Wspólników, w przypadku pozostałych odpadów cenę ustala Zarząd Zakładu. Przy określeniu ceny za przyjęcie odpadów bierze się pod uwagę koszty poddania odpadów procesom odzysku, unieszkodliwiania, składowania oraz inne elementy określone w art. 137 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21).
2. Opłata za świadczoną usługę jest ujęta na fakturze, wystawionej przez Zakład i jest płatna po wykonaniu usługi.
3. W przypadku dostawców odpadów, z którymi Zakład zawarł stosowną umowę, faktury płatne są przelewem na rachunek bankowy Zakładu w terminie, który zgodnie z umową został określony na wystawionej fakturze.
4. W przypadku zaległości płatniczych za dwie kolejne faktury, Zakład zastrzega sobie, do momentu uregulowania zaległości, prawo przyjmowania odpadów wyłącznie po uregulowaniu płatności gotówką w chwili przyjęcia odpadów.
5. Dostawcy odpadów korzystający z usług Zakładu są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zakładu o wszelkich zmianach danych niezbędnych do prawidłowego wystawienia faktury, w szczególności numeru NIP, adresu siedziby.
6. Aktualny cennik za odpady przyjmowane do Zakładu dostępny jest na stronie internetowej [www.zuojanik.pl](http://www.zuojanik.pl) oraz w siedzibie Zakładu.

## § 7

### Czas pracy

1. Zakład czynny jest w dni robocze w godzinach od 7<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, w soboty od godziny 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. W sytuacjach awaryjnych godziny pracy mogą ulec zmianie.
2. Biuro Zarządu ul.H.Sienkiewicza 91, 27-400 Ostrowiec Św. czynne jest w dni robocze w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

## § 8

### Obowiązki Zakładu wobec dostawców odpadów (Usługobiorców)

Zakład jest zobowiązany wobec dostawców odpadów do:

- 1) Przyjęcia, z Regionu nr 2:
  - a) zmieszanych odpadów komunalnych,
  - b) odpadów zielonych,
  - c) pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania jeżeli zostały na nim wytworzone.
- 2) Zawarcia z dostawcą odpadów umowy, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa.
- 3) Zapewnienie sprawnego ważenia odpadów dostarczonych przez dostawcę odpadów.
- 4) Przygotowania i wskazania dostawcy odpadów odpowiedniego miejsca przeznaczonego do wyładowania odpadów.
- 5) Zabezpieczenia możliwości dojazdu przez pojazd dostawcy odpadów do wskazanego miejsca wyładowania odpadów.
- 6) Zapewnienia dezynfekcji kół pojazdu opuszczającego teren Zakładu.
- 7) Zapewnienia kontroli przekazywanych do Zakładu odpadów.
- 8) Pisemnego potwierdzenia przyjęcia odpadów na karcie przekazania odpadów z wyszczególnieniem daty przyjęcia, ilości i rodzaju odpadów, a także wystawienia dokumentów księgowych będących podstawą pobrania opłaty.
- 9) Pobierania opłat zgodnie z cennikiem usług ustalonym przez właściwe organy Zakładu.

## § 9

### Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski może składać każdy w interesie własnym, a także w interesie społecznym.
2. Skargi i wnioski będą rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania.
3. W ramach skarg i wniosków interesanci przyjmowani są raz w tygodniu przez Prezesa Zarządu w poniedziałek od godz. 13<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup> oraz codziennie przez Kierownika Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych w godzinach pracy Zakładu.

PREZES ZARZĄDU

  
Krystyna Skrzypczak