

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

z dnia ..... 2012 r.

**w sprawie: utworzenia samorządowego zakładu budżetowego o nazwie: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami ” oraz nadania jego statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art.16 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz.1240 z późn.zm.), w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2011r. Nr 45, poz.236) na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:**

**§ 1.** Utworzyć z dniem 1 sierpnia 2012 roku samorządowy Zakład Budżetowy pod nazwą „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami” z siedzibą w Dąbrowie Górniczej pod adresem ul. Główna 144A.

**§ 2.** Przedmiotem działalności samorządowego zakładu budżetowego jest gospodarowanie odpadami.

**§ 3.** Źródłem przychodów własnych samorządowego zakładu budżetowego są:

- 1) wpływy z przyjęcia odpadów,
- 2) wpływy ze sprzedaży surowców,
- 3) wpływy za realizację zadań zleconych przez gminę,
- 4) wpływy z odpłatności za świadczone usługi,
- 5) dotacje przedmiotowe.

**§ 4.** Nadać statut samorządowemu zakładowi budżetowemu zgodnie z załącznikiem nr 1 do Uchwały.

**§ 5.** Samorządowy zakład budżetowy wyposażony będzie w środki obrotowe i składniki majątkowe przekazane w użytkowanie określone w załączniku nr 2 do Uchwały.

**§ 6.** Terminy i sposób ustalania zaliczkowych wpłat nadwyżki środków obrotowych dokonywanych przez samorządowy zakład budżetowy do budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz sposób i terminy rocznych rozliczeń i dokonywania wpłat do budżetu określone zostały w załączniku nr 3 do Uchwały.

**§ 7.** Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**

## **STATUT MIEJSKIEGO ZAKŁADU GOSPODAROWANIA ODPADAMI**

### **§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami zwany dalej Zakładem jest samorządowym zakładem budżetowym, stanowiącym jednostkę organizacyjną Gminy Dąbrowa Górnicza podporządkowanym Prezydentowi Miasta, działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz.1240, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz.1591, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. nr 45, poz. 236.);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 185, poz. 1243, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. nr 25, poz.150, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz.1458, z późn. zm.);
- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. nr 236, poz.2008, z późn. zm.);
- niniejszego statutu.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

3. Zakład prowadzi działalność na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza.

4. Zakład może rozszerzyć prowadzenie działalności na teren innych gmin.

5. Siedziba Zakładu znajduje się w Gminie Dąbrowa Górnicza pod adresem ul. Główna 144A.

### **§ 2. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA**

1. Przedmiotem działania Zakładu jest:

- 1) prowadzenie kompleksowego systemu gospodarowania odpadami w Dąbrowie Górniczej.
- 2) organizacja odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
- 3) organizacja odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.
- 4) pobór opłaty za odbieranie odpadów komunalnych i przekazanie opłaty do budżetu gminy.
- 5) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów niebezpiecznych.
- 6) przyjmowanie i magazynowanie odpadów pochodzących ze zbiórki odpadów niebezpiecznych.
- 7) zarządzanie Gminnym Punktem Zbiórki Odpadów Niebezpiecznych i Gminnymi Centrami Zbiórki Odpadów,
- 8) prowadzenie gospodarki odpadami komunalnymi oraz odpadami zbieranymi selektywnie w tym niebezpiecznymi.
- 9) nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
- 10) nadzór nad selektywnym zbieraniem odpadów komunalnych w sposób umożliwiający pozyskanie co najmniej następujących frakcji odpadów: papieru, metalu, tworzywa sztucznego, szkła, opakowań wielomateriałowych oraz odpadów ulegających biodegradacji w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji.

- 11) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
- 12) udostępnianie na stronach internetowych informacji o:
  - a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
  - b) miejscach zagospodarowania odpadów przez podmioty odbierające odpady komunalne;
  - c) odpadów zielonych i pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, osiągniętych w danym roku kalendarzowym wymaganych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania;
  - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych wraz z informacją o firmie prowadzącej punkty selektywnego zbierania odpadów, oraz wskazaniem godzin przyjmowania odpadów.
- 13) prowadzenie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym:
  - a) możliwości przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania;
  - b) potrzeb inwestycyjnych związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi;
  - c) kosztów poniesionych w związku z odbieraniem, odzyskiem recyklingiem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych;
  - d) liczby mieszkańców.
- 14) przeprowadzenie przetargów na odbiór lub odbiór i zagospodarowanie odpadów.
- 15) świadczenie usług w zakresie przyjmowania odpadów do składowania.
- 16) świadczenie usług w zakresie składowania odpadów, zarządzanie kwaterą składowania odpadów balastowych KW1.
- 17) wykonywanie prac rekultywacyjnych na składowiskach odpadów przy użyciu własnego sprzętu i materiału (kompostu i innych materiałów dopuszczonych zgodnie z obowiązującym prawem).
- 18) energetyczne wykorzystanie biogazu.
- 19) wykonywanie prac związanych z selektywną zbiórką odpadów.
- 20) wykonywanie prac związanych z pielęgnacją, przygotowaniem terenów zielonych przy użyciu własnego sprzętu.
- 21) usługi związane z wykorzystaniem posiadanego parku maszynowego z zakresu zadań statutowych.
- 22) wykorzystanie projektów i opracowań na bazie doświadczeń przy prowadzeniu Zakładu.
- 23) promowanie i marketing wypracowanych technologii i rozwiązań technicznych na bazie Zakładu.
- 24) współpraca z instytutami badawczo – rozwojowymi i wiodącymi firmami krajowymi oraz Unii Europejskiej, w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania Zakładu pod względem ekonomicznym i technologicznym.
- 25) propagowanie działań ekologicznych poprzez organizację selektywnej zbiórki odpadów i zbiórkę surowców wtórnych na terenie gminy Dąbrowa Górnicza.
- 26) realizacja innych czynności związanych z działalnością statutową Zakładu obejmujących system gospodarowania odpadami w gminie.

### **§ 3. ORGANIZACJA ZAKŁADU**

1. Zakład podlega Prezydentowi Miasta Dąbrowy Górniczej, który sprawuje merytoryczny nadzór i kontrolę nad jego działalnością.
2. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta.
3. Prezydent Miasta wykonuje uprawnienie zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Zakładu.
4. Dyrektor kieruje działalnością Zakładu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.
5. Dyrektor zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz oraz odpowiada za prawidłowe prowadzenie zakładu.

6. Dyrektor zakładu podejmuje decyzje w sprawach Zakładu samodzielnie, zgodnie z przepisami prawa i w celu wykonania zadań zakładu, w ramach udzielonego pełnomocnictwa.

7. Dyrektor zarządza Zakładem przy pomocy głównego księgowego oraz innych pracowników działających w ramach udzielonych pełnomocnictw przez dyrektora i ponoszących przed nim odpowiedzialność za skutki podejmowanych decyzji.

8. Zakres obowiązków i odpowiedzialności dyrektora, głównego księgowego oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych określa Regulamin Organizacyjny Zakładu, zatwierdzony na wniosek Dyrektora Zakładu, przez Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej.

9. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Zakładu.

#### **§ 4. MIENIE KOMUNALNE**

1. Mieniem Zakładu jest mienie komunalne wskazane w załączniku nr 2 do uchwały nadającym niniejszy statut, będące w zarządzie Zakładu według stanu na dzień rozpoczęcia działalności samorządowego zakładu budżetowego oraz mienie przekazane w drodze późniejszych czynności prawnych.

2. Do mienia komunalnego stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz.1591, z późn. zm.). Zakład gospodaruje mieniem komunalnym oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę stosownie do postanowień ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. nr 45, poz. 236.).

#### **§ 5. GOSPODARKA FINANSOWA**

1. Zakład dysponuje samodzielnym rachunkiem bankowym.

2. Zakład prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego sporządzonego i zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu.

3. Roczny plan finansowy obejmuje: przychody, w tym dotacje z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początku i na koniec okresu oraz rozliczenie z budżetem Gminy Dąbrowa Górnicza.

4. Zakład prowadzi rzetelną rachunkowość budżetową zgodnie z zasadami gospodarki finansowej samorządowych zakładów budżetowych i sprawozdawczość.

#### **§ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Prawa i obowiązki pracowników określają przepisy prawa, w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ( tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz.94 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz.1458, z późn z.).
- 3) Regulamin Zakładu Pracy.
- 4) Regulamin Wynagradzania Pracowników.
- 5) Regulamin Organizacyjny Zakładu.

#### **§ 7. NADZÓR NAD ZAKŁADEM ORAZ SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**

1. Nadzór i ocenę działalności Zakładu oraz pracy Dyrektora prowadzi Prezydent Miasta.

2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem gminy przeprowadzają organy kontrolne Prezydenta Miasta.

3. Nadzór bieżący nad pracą Zakładu i Dyrektora sprawuje Prezydent Miasta.

4. Kontrolę wewnętrzną w Zakładzie sprawuje Dyrektor wraz z Głównym Księgowym w zakresie spraw finansowo – księgowych oraz audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nie uregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy dotyczące jednostek sektora finansów publicznych.

2. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

3. Zmiany w Statucie dokonywane są przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej, w tym samym trybie co jego nadanie.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej  
z dnia ..... 2012 r.

**Stan wyposażenia samorządowego zakładu budżetowego "Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami"  
w środki obrotowe i składniki majątkowe przekazane w użytkowanie**

LP.	Rodzaj majątku	Wartość (zł brutto)
I.	AKTYWA TRWAŁE	6.199.378,07
	Środki trwałe:	6.199.378,07
	Nieruchomości położone w Dąbrowie Górniczej o łącznej powierzchni 39.501 m <sup>2</sup> (działki o numerach 2321/1; 2322/1; 1330/6; 1314/3)	308.513,37
	Kwatera deponowania odpadów KW-1	3.935.481,10
	Składowisko odpadów - obiekty pomocnicze	579.308,65
	Instalacja odgazowania składowiska odpadów	1.008.182,30
	Serwer HP ML350 G3 z oprogramowaniem	9.500,00
	Zieleń ochronna	191.228,36
	Urządzenie wysokociśnieniowe KARCHER HP	10.012,28
	Samochód do zbiórki odpadów niebezpiecznych FORD TRANSIT VAN o numerze rej. SD 38321	115.839,00
	Systemy sygnalizacji włamania i napadu (4 sztuki)	41.313,01
II.	AKTYWA OBROTOWE - Dotacja na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe	150.000,00
III.	RAZEM	6.349.378,07

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej  
z dnia ..... 2012 r.

**Terminy i sposób ustalania zaliczkowych wpłat nadwyżki środków obrotowych dokonywanych przez samorządowy zakład budżetowy do budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz sposób i terminy rocznych rozliczeń i dokonywania wpłat**

§ 1. Planowany stan środków obrotowych (aktywa bieżące netto działalności Zakładu) na koniec roku nie może przekraczać 1/6 rocznych planowanych na rok następny kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

§ 2. Faktyczny stan środków obrotowych Zakładu na koniec roku ustala się jako różnicę między sumą stanu środków obrotowych na początek roku i przychodów należnych związanych z prowadzoną działalnością a sumą opłaconych kosztów, zobowiązań i nieponiesionych wydatków na inwestycje finansowane ze środków własnych, ujętych w zatwierdzonym planie finansowym Zakładu.

§ 3. W celu ustalenia wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych do planowanego i faktycznego stanu środków obrotowych Zakładu nie są zaliczane otrzymane darowizny pieniężne.

§ 4. Zakład planuje jako wpłatę do budżetu Gminy różnicę między sumą planowanych przychodów, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na początek roku, a sumą planowanych kosztów, powiększonych o planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

§ 5. Zaliczkową wpłatę do budżetu nadwyżki środków obrotowych Zakład przekazuje do budżetu Gminy w terminie 20 dni po zakończeniu II kwartału.

§ 6. Zaliczkową wpłatę do budżetu nadwyżki środków obrotowych za pierwsze dwa kwartały Zakład dokonuje w takim stosunku procentowym do faktycznie osiągniętych przychodów, w jakim pozostaje roczna planowana wpłata do rocznych planowanych przychodów.

§ 7. W terminie 15 dni od złożenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) Zakład wpłaca do budżetu Gminy nadwyżkę środków obrotowych za dany rok.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**