

**UCHWAŁA NR XXVI/537/13  
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

z dnia 22 maja 2013 r.

**w sprawie likwidacji samorządowego zakładu budżetowego pn.: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami” w celu utworzenia jednostki budżetowej p.n.: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami”**

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. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art.16 ust.1, 3, 5 i 7 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. 2011.45.236),  
na wniosek Prezydenta Miasta:

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:**

**§ 1.** 1. Likwiduje się samorządowy zakład budżetowy p.n.: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami” z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej zakładem budżetowym w celu przekształcenia w jednostkę budżetową p.n.: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami”.

2. Proces likwidacji zakładu budżetowego zostanie rozpoczęty z dniem 1 lipca 2013r, a zakończy się z dniem 31 lipca 2013r.

3. Tworzy się z dniem 1 sierpnia 2013r jednostkę budżetową p.n.: „Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami” z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, zwaną dalej „jednostką budżetową”.

4. Zakres działania i zasady funkcjonowania jednostki budżetowej określa statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1. Mienie znajdujące się w zarządzie zakładu budżetowego przejmuje jednostka budżetowa.

2. Mienie przekazane jednostce budżetowej w zarząd określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Środki pieniężne zakładu budżetowego według stanu na dzień zakończenia likwidacji podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Dąbrowa Górnicza.

4. Bilans zamknięcia likwidowanego zakładu budżetowego jest bilansem otwarcia jednostki budżetowej.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 4.** 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 „MZGO” jest jednostką budżetową Gminy Dąbrowa Górnicza podporządkowaną Prezydentowi Miasta, działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr 157, poz.1240 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1591 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. nr 45, poz. 236.);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2013r. poz. 21);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 25, poz.150 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz.1458 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. poz.391 z późn. zm.);
- niniejszego statutu.

2. Miejski Zakład Gospodarowania Odpadami jest samodzielną jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej, działająca jako wyodrębniona jednostka budżetowa..

3. Siedziba MZGO mieści się w Dąbrowie Górniczej przy Al. J. Piłsudskiego 34c.

4. Terenem działania MZGO jest obszar gminy Dąbrowa Górnicza.

### **§ 2. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA**

1. Przedmiotem działania MZGO 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 jednostki.
- 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 jednostki 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 MZGO obejmujących system gospodarowania odpadami w gminie.
  2. MZGO może także prowadzić działalność usługową nie wykraczającą poza sferę użyteczności publicznej na rzecz innych podmiotów.

### **§ 3. ORGANIZACJA MZGO.**

1. MZGO podlega Prezydentowi Miasta Dąbrowy Górniczej, który sprawuje merytoryczny nadzór i kontrolę nad jego działalnością.
2. Dyrektora MZGO zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta.
3. Prezydent Miasta wykonuje uprawnienie zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora MZGO.
4. Dyrektor kieruje działalnością MZGO na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.
5. Dyrektor zarządza MZGO, ustala organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.

6. Dyrektor odpowiada za prawidłowe prowadzenie MZGO.
7. Dyrektor odpowiada za mienie MZGO.
8. Dyrektor tworzy warunki do realizacji zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki budżetowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach MZGO samodzielnie, zgodnie z przepisami prawa i w celu wykonania zadań zakładu, w ramach udzielonego pełnomocnictwa.
10. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w MZGO.
11. Dyrektor działa w ramach zwykłego zarządu i jest upoważniony do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem MZGO, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.
12. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
13. W czasie nieobecności Dyrektora, MZGO kieruje Główny Księgowy lub wyznaczony przez niego pracownik.
14. Wewnętrzną organizację, szczegółowy zakres działania MZGO, zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora, podział czynności i odpowiedzialności osób pełniących kierownicze samodzielne funkcje określa Regulamin Organizacyjny MZGO, zatwierdzony na wniosek Dyrektora MZGO, przez Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej.

15. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników MZGO.

#### **§ 4. GOSPODARKA FINANSOWA MZGO.**

1. MZGO prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej MZGO jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany dalej "planem finansowym jednostki budżetowej".
3. MZGO prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
4. MZGO posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. MZGO prowadzi rachunkowość budżetową zgodnie z zasadami przewidzianymi ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.

#### **§ 5. MIENIE KOMUNALNE**

1. Mieniem MZGO jest mienie komunalne wskazane w załączniku nr 2 do uchwały wprowadzającej niniejszy statut oraz mienie przekazane w drodze późniejszych czynności prawnych.
2. Do mienia komunalnego stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym. Zakład gospodaruje mieniem komunalnym oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę stosownie do postanowień ustawy z dnia 20 grudnia 1996r o gospodarce komunalnej.

#### **§ 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 MZGO.

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

1. Nadzór i ocenę działalności MZGO oraz pracy Dyrektora prowadzi Prezydent Miasta.
2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń MZGO z budżetem gminy przeprowadzają organy kontrolne Prezydenta Miasta.
3. Nadzór bieżący nad pracą MZGO i Dyrektora sprawuje Prezydent Miasta.

4. Kontrolę wewnętrzną w MZGO 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 MZGO, a nie uregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy dotyczące jednostek sektora finansów publicznych.

2. Dyrektor MZGO 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 XXVI/537/13  
Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej  
z dnia 22 maja 2013 r.

Lp.	Nazwa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej
1	Działka gruntu ozn. nr geod. 1314/3
2	Działka gruntu ozn. nr geod. 1330/6
3	Działka gruntu ozn. nr geod. 2321/1
4	Działka gruntu ozn. nr geod. 2322/1
5	Kwatera deponowania odpadów balastowych KW1
6	Składowisko odpadów - obiekty pomocnicze
7	Zieleń ochronna
8	Serwer HP MLG350 G3 z oprogramowaniem
9	Urządzenie wysokociśnieniowe KARCHER HDS
10	Instalacja odgazowania składowiska odpadów
11	System SWiN GCZO
12	System SWiN GCZO
13	System SWiN GCZO
14	System SWiN GPZON
15	Samochód do zbiórki odpadów niebezpiecznych FORD TRANSIT VAN
16	Oprogramowanie do obsługi wag GCZO
17	Oprogramowanie do obsługi wag GCZO
18	Oprogramowanie do obsługi wag GCZO
19	Oprogramowanie do obsługi wag GPZON

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**