Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Prezydenta Miasta Nr 104/09

Z dnia 16.06.2009r.

**REGULAMIN**

**Korzystania z usług publicznych świadczonych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży**

**ROZDZIAŁ I**

**Zakres usług świadczonych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży**

§1

Miasto Łomża powierza Zakładowi wykonywanie następujących zadań własnych użyteczności publicznej:

1. Utrzymanie czystości i porządku w mieście,
2. a) zapewnienie objęcia wszystkich mieszkańców miasta zorganizowanym systemem odbierania odpadów komunalnych,

b) zapewnienie warunków funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych,

c) zapewnienie utrzymania i eksploatacji instalacji i urządzeń do odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,

1. utrzymanie zieleni miejskiej i dokonywanie zadrzewień,
2. utrzymanie miejskich obiektów i urządzeń, a także sprawy miejskiego budownictwa mieszkaniowego.

§2

Poza wykonywaniem przez Zakład powierzonych zadań własnych Miasta Łomża celem działalności Zakładu jest świadczenie następujących usług:

1. administrowanie i zarządzanie budynkami stanowiącymi własność miasta Łomża i wspólnotami mieszkaniowymi z udziałem miasta Łomża,
2. reprezentowanie miasta Łomża jako właściciela we wspólnotach mieszkaniowych,
3. administrowanie lokalami użytkowymi stanowiącymi własność miasta Łomża,
4. administrowanie Halą Targową,
5. prowadzenie kompleksowej i zintegrowanej gospodarki odpadami komunalnymi i przemysłowymi zgodnie z miejskim planem gospodarki odpadami,
6. eksploatacja składowisk i zakładów unieszkodliwiania odpadów,
7. obsługa inwestycyjna przedsięwzięć związanych z gospodarką odpadami,
8. utrzymanie czystości dróg, placów i ciągów pieszych w okresie letnim i zimowym,
9. utrzymanie czystości i porządku na terenach zielonych w parkach,
10. urządzanie, konserwacja i renowacja terenów zielonych i parków,
11. produkcja roślin ozdobnych w gruncie i w szklarniach oraz ich zbyt,
12. budowa, konserwacja i remonty dróg, mostów i ciągów pieszych,
13. znakowanie pionowe i poziome organizacji ruchu,
14. dekorowanie miasta,
15. zarządzanie hotelem i obiektami stadionu miejskiego,
16. zarządzanie miejskimi obiektami sportowo-rekreacyjnymi,
17. świadczenie usług transportowych i warsztatowych,
18. wykonywanie robót instalacji i sieci elektrycznych,
19. pobór opłat i administrowanie targowiskami miejskimi,
20. realizacja innych branżowych zadań powierzonych przez zleceniodawców.

§3

Usługi, o których mowa w §1 i §2 niniejszego Regulaminu Zakład świadczy przestrzegając zasad określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawnych, a w szczególności:

1. w ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Z 2005r. Dz.U. Nr 236, poz. 2008 z późn. zmianami) i jej przepisach wykonawczych,
2. w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (tekst jedn. z 2007r. Dz.U. Nr 39, poz. 251 z późn. zmianami) oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych,
3. w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tekst jedn. z 2008r. Dz.U. Nr 25, poz. 150 z późn. zmianami) i jej przepisach wykonawczych,
4. w ustawie z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego (tekst jedn. z 2005r. Dz.U. Nr 31, poz. 266 z późn. zmianami) i przepisach wykonawczych,
5. W ustawie z dnia 24 czerwca 1994 o własności lokali (Dz.U. z 2000 Nr 80 poz.903),
6. W uchwałach Rady Miejskiej Łomża oraz Zarządzeniach Prezydenta Miasta Łomża.

§4

Określenia użyte w niniejszym Regulaminie, który w dalszej części dotyczy jedynie usług szczegółowo wymienionych w §2 oznaczają:

1. Zleceniodawca (Odbiorca usług, Najemca lokalu lub Zamawiający) – każdy podmiot poza Miastem Łomża, 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) – Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy.

**ROZDZIAŁ II**

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

§5

1. Umowy ze Zleceniodawcami o świadczenie usługi publicznej mogą być zawierane w każdym czasie, na warunkach wynikających z przepisów i regulaminów, o których mowa w §3.
2. Podpisanie umowy ze Zleceniodawcą następuje po złożeniu pisemnego wniosku na drukach obowiązujących u Zleceniobiorcy lub podania oraz spełnienia 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 nieokreślonych z możliwością ich wypowiedzenia przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę z zachowaniem okresu ustalonego w umowie. Szczegółowe warunki wykonywania usług określa umowa, która musi uwzględnić wymogi zawarte w przepisach wymienionych w §3 niniejszego Regulaminu.
4. Rozpoczęcie wykonywania 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 rozwiązywania umowy strony ustalają w umowie.

**ROZDZIAŁ III**

**Obowiązki Zakładu wobec Zleceniodawców**

§6

Do obowiązków Zakładu 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 Zakładu, urządzeń i sprzętu specjalistycznego w celu nieprzerywanego i jakościowego 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 utrzymywania porządku i czystości w mieście,
5. utrzymanie w pełnej sprawności technicznej sprzętu i pojazdów specjalistycznych dla zabezpieczenia terminowego świadczenia usług w zakresie wywozu odpadów komunalnych, wywóz nieczystości ciekłych a także sprzątania palców, ulic i budynków,
6. administrowanie składowiskiem odpadów w Miastkowie przy ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz zabezpieczeniu interesów i potrzeb mieszkańców Łomży,
7. dobra i jakościowe świadczenie usług w ramach zawartych umów w zakresie utrzymania i urządzania zieleni oraz dokonywania zadrzewień i pielęgnacji drzew,
8. ustalenie zgodnie z obowiązującymi przepisami cen i stawek opłat na świadczone usługi,
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 IV**

**Uprawnienia i obowiązki Zleceniodawców.**

§7

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

1. żądania terminowego i dobrego jakościowo świadczenia usług,
2. zgłaszania reklamacji dotyczących świadczenia usług według zasad zawartych w Regulaminach, o których mowa w §3 lub zawartych umowach,
3. korzystania z pojemników na odpady udostępnionych przez Zakład na czas trwania umowy,
4. korzystania z usług dodatkowych przewidzianych w umowach, przepisach i Regulaminach, o których mowa w §3.

§8

Zleceniodawcy zobowiązani są do przestrzegania warunków zawartych w umowach i zleceniach, regulowania należności za wykonywane usługi lub z tytułu najmu lokalu mieszkaniowego w terminie zgodnym z zawartą umową bądź określonym w fakturze przy jednoczesnym przestrzeganiu uchwał i zarządzeń, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu.

**ROZDZIAŁ V**

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

§9

1. Zleceniobiorca ustala ceny przy poszanowaniu przepisów, uchwał i zarządzeń, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu.
2. Należności za świadczone usługi określone w umowie lub fakturach powinny być uregulowane w terminach określonych w umowie lub fakturach na konto bankowe, lub w kasie Zleceniobiorcy.

**ROZDZIAŁ VI**

**Gospodarka finansowa**

Zakład prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy dotyczące zakładów budżetowych.

Źródłem przychodów zakładu są:

1. dotacje budżetowe
2. dochody z prowadzenia działalności statutowej
3. inne wpływy

Zakład otrzymuje dotacje:

* + celowe na zakupy inwestycyjne
  + przedmiotowe na remonty budynków i lokali gminnego zasobu mieszkaniowego.

Z otrzymanych dotacji Zakład rozlicza się z budżetem miasta w oparciu o poniesione wydatki w danym roku. Niewykorzystane środki z dotacji podlegają zwrotowi do budżetu.

W celu kontroli nadwyżki prowadzona jest szczegółowa ewidencja na kontach księgowych.

Zakład prowadzi odrębną ewidencję dla działalności związanej z realizacją usług publicznych.

W dokumentacji rachunkowej Zakładu określono zasady prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metody przypisywania kosztów i przychodów dla danej usługi publicznej.

**ROZDZIAŁ VII**

**Skargi i wnioski.**

§10

1. Skargi i wnioski może składać każdy Zleceniodawca w interesie własnym, a także w interesie społecznym.
2. Skargi i wnioski powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania.
3. Skargi rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży.
4. W ramach skarg i wniosków Zleceniodawcy przyjmowani są codziennie w siedzibie Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Zasady przeprowadzania kontroli przez Zakład.**

§11

Upoważnieni przedstawiciele Zakładu wykonują kontrolę dotrzymywania postanowień umów oraz prawidłowości rozliczeń.

§12

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

§13

1. Pracownikom Zakładu, o których mowa w §10 przysługuje prawo:
2. wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń, gdzie przeprowadzana jest kontrola,
3. przeprowadzania w ramach kontroli niezbędnych przeglądów urządzeń będących własnością Zakładu, a także prac związanych z ich eksploatacją lub naprawą oraz badań i pomiarów,
4. zbierania i zabezpieczania dowodów naruszania przez Zleceniodawcę warunków umowy zawartej z Zakładem.
5. Zakład przeprowadza kontrolę z własnej inicjatywy lub na wniosek Zleceniodawcy. Kontrolę na wniosek Zleceniodawcy przeprowadza się w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej, w sposób niezakłócający pracy jednostki.
7. Wejście na teren nieruchomości lub do pomieszczeń w celu przeprowadzenia kontroli oraz sama kontrola odbywają się w obecności Zleceniodawcy.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół podpisany przez Strony.

**ROZDZIAŁ IX**

**Postanowienia końcowe.**

§14

Niniejszy Regulamin obowiązuje Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy oraz osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które korzystają z usług publicznych, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§15

Regulamin udostępniony jest do publicznej wiadomości w siedzibie Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w godzinach pracy oraz na stronie internetowej Zakładu www.mpgkim.lomza.pl