



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 5 stycznia 2016 r.

Poz. 24

UCHWAŁA NR XIII/173/2015 RADY MIASTA SOPOTU

z dnia 23 listopada 2015 r.

w sprawie nadania Statutu samorządowemu zakładowi budżetowemu Zakładowi Oczyszczania Miasta w Sopocie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ((tekst jednolity: Dz.U. z 2013, poz.594; ze zm.: Dz.U. z 2013r. poz.645, poz.1318; Dz.U. z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz art. 14 pkt 3, pkt 5, pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm. Dz.U. z 2013 poz. 938 i 1646; Dz.U. z 2014 poz. 379; poz.911; poz. 1146; poz. 1626; poz. 1877; Dz.U. z 2015r. poz. 238; poz. 532; poz. 1117; poz. 1130; poz. 1190; poz. 1358; poz. 1513)

Rada Miasta Sopotu

uchwała co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut samorządowemu zakładowi budżetowemu Zakładowi Oczyszczania Miasta w Sopocie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIV/327/2012 Rady Miasta Sopotu z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie nadania Statutu Zakładowi Oczyszczania Miasta w Sopocie

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Sopotu

Wieczesław Augustyniak

Załącznik do uchwały RMS nr XII/173/2015 z dnia 23 listopada 2015 r.

STATUT

ZAKŁADU OCZYSZCZANIA MIASTA W SOPOCIE

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakład Oczyszczania Miasta w Sopocie, zwany w dalszej części Statutu „ZOM”, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015r.poz.1515),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz. U. z 2013r. poz.885),
3. uchwały Nr XVIII/145/91 z dnia 13 czerwca 1991r. Rady Miasta Sopotu w sprawie utworzenia zakładów budżetowych,
4. postanowień niniejszego statutu i aktów wydanych na jego podstawie.

§ 2. ZOM jest samorządowym zakładem budżetowym Gminy Miasta Sopotu, zwanej w dalszej treści statutu Gminą, nie posiadającym osobowości prawnej.

§ 3. Siedzibą i obszarem działania ZOM jest miasto Sopot.

§ 4. 1. Bezpośredni nadzór nad działalnością ZOM sprawuje Prezydent Miasta Sopotu – zwany dalej Prezydentem.

2. Prezydent może powierzyć wykonywanie niektórych czynności w zakresie nadzoru nad działalnością ZOM Wiceprezydentowi lub kierującemu właściwą komórką organizacyjną Urzędu Miasta Sopotu.

Rozdział II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 5. Przedmiotem działalności ZOM jest realizacja zadań Gminy związanych z:

- 1) utrzymaniem czystości i porządku w granicach administracyjnych miasta Sopotu,
- 2) administrowanie targowiskiem miejskim,
- 3) administrowanie szaletami miejskimi,
- 4) administrowanie i zarządzanie innymi nieruchomościami poza wymienionymi w pkt. 2 i 3, przekazanymi ZOM w trwały zarząd, zarządzanie i administrowanie,
- 5) wykonywanie innych zadań związanych ze stanem sanitarnym oraz wynikających z przepisów ochrony środowiska.

§ 6. Do zadań ZOM należy w szczególności:

1. w zakresie utrzymania czystości i porządku w granicach administracyjnych miasta Sopotu:

- 1) organizacja i zarządzanie gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie miasta Sopotu systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 3) ustanawianie selektywnego zbierania odpadów komunalnych obejmującego co najmniej następujące frakcje odpadów: papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło i opakowania wielomateriałowe oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji, oraz dodatkowo prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania powstających w gospodarstwach domowych przeterminowanych leków i chemikaliów, zużytych baterii i akumulatorów, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, odpadów budowlanych i rozbiórkowych oraz zużytych opon, a także odpadów zielonych,
- 4) tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców miasta Sopotu, które zapewniają co najmniej przyjmowanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych takich jak: tworzywa sztuczne, papier, szkło, metal, opakowania wielomateriałowe, odpady zielone, odpady wielkogabarytowe, zużyte opony,
- 5) utworzenie punktu zbiórki odpadów niebezpiecznych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców miasta Sopotu, który zapewni co najmniej przyjmowanie selektywnie zabranych odpadów komunalnych, powstających w gospodarstwach domowych takich jak: zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny; resztek farb, lakierów, klejów, środków do konserwacji drewna, resztek rozpuszczalników,

- środków czyszczących oraz opakowań po nich; zużytych baterii i akumulatorów, kartridżów i tonerów; przeterminowanych leków,
- 6) zapewnienie osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - 7) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, a szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 8) udostępnianie na stronie internetowej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:
 - a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu miasta Sopotu, zawierające firmę, oznaczenie siedziby i adres,
 - b) miejscach zagospodarowania odbieranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
 - c) osiągniętych przez Gminą Miasta Sopotu w danym roku kalendarzowym wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania
 - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - adresy punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie miasta, wraz ze wskazaniem godzin przyjmowania odpadów,
 - e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, zawierające:
 - firmę, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres zbierającego zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - adresy punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego na terenie miasta,
 - 9) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami na terenie miasta Sopotu, we współpracy z Wydziałem Inżynierii i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Sopotu, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy Miasta Sopotu w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 10) utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych i wewnętrznych położonych na nieruchomościach będących własnością i pozostających we władaniu Gminy Miasta Sopotu lub Skarbu Państwa oraz na placach i terenach otwartych,
 - 11) utrzymywanie czystości i porządku na przystankach komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Miasta Sopotu;
2. w zakresie administrowania targowiskiem miejskim:
- 1) utrzymanie w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i czystości powierzchni targowiska wraz z przyległymi terenami,
 - 2) utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym, porządkowym i czystości oraz prowadzenie konserwacji, napraw i bieżących remontów przekazanych urządzeń,
 - 3) utrzymanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym tablic ogłoszeniowych umieszczonych na terenie targowisk oraz pokrywanie kosztów z tym związanych,
 - 4) organizacja handlu zgodnie z Regulaminem Targowiska,
 - 5) wyznaczanie stanowisk do sprzedaży poszczególnych grup towarów na targowisku,
 - 6) zawieranie indywidualnych umów na rezerwację stanowisk handlowych na targowiskach,
 - 7) pobieranie i odprowadzanie na rachunek miasta opłaty targowej;

3. w zakresie administrowania szaletami miejskimi:

- 1) utrzymanie we właściwym stanie sanitarno-porządkowym oraz technicznym powierzonego obiektu tj. między innymi wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw,
- 2) oznakowanie szaletu poprzez umieszczenie na zewnątrz obiektu w widocznym miejscu tabliczki,
- 3) zapewnienie dozoru w szalecie,
- 4) usuwanie aktów wandalizmu,
- 5) zapewnienie środków czystości.

4. w zakresie administrowania i zarządzania innymi nieruchomościami poza wymienionymi w pkt. 2 i 3, przekazanymi ZOM w trwały zarząd:

- 1) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami, pozostającymi z zarządzie ZOM,
- 2) modernizowanie i bieżące utrzymywanie powierzonego mienia komunalnego.

Rozdział III. ORGANIZACJA ZAKŁADU

§ 7. 1) ZOM-em zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.

- 2) Dyrektora ZOM-u powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Sopotu, który sprawuje funkcje zwierzchnika służbowego, wykonując czynności z zakresu prawa pracy względem Dyrektora.
- 3) Dyrektor realizuje zadania ZOM-u zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, na podstawie i w granicach pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Prezydenta.
- 4) W zakresie zarządu mieniem jednostki Dyrektor ZOM-u działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Sopotu.
- 5) Dyrektor ZOM-u odpowiada przed Prezydentem Miasta Sopotu za właściwą realizację określonych dla ZOM-u zadań oraz prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
- 6) Dyrektor kieruje ZOM-em przy pomocy Zastępców.
- 7) Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora w zakresie wynikającym z posiadanych upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora.

§ 8. Do zakresu obowiązków Dyrektora ZOM-u, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania ZOM-u i kierowanie jego działalnością,
- 2) reprezentowanie ZOM-u wobec podmiotów zewnętrznych,
- 3) składanie oświadczeń w zakresie praw i zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym ZOM,
- 4) zatwierdzanie oraz realizacja planów finansowych,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi ZOM w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
- 6) racjonalne gospodarowanie mieniem pozostającym w dyspozycji ZOM-u,
- 7) kontrola zarządcza,
- 8) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników ZOM-u,
- 9) wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych i regulaminów.

§ 9. Strukturę organizacyjną ZOMU-u oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Sopotu.

Rozdział IV. GOSPODARKA MAJĄTKOWA I FINANSOWA

§ 10. Mienie ZOM-u jest mieniem komunalnym i może być wykorzystane jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutową. ZOM użytkuje i zarządza mieniem powierzonym mu w celu niezbędnym do wykonywania zadań statutowych.

§ 11. 1. ZOM prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla zakładów budżetowych.

2. ZOM prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych dotyczących zakładów budżetowych .

3. Podstawą gospodarki finansowej ZOM-u jest roczny plan rzeczowo-finansowy.

4. Oświadczenia w zakresie praw i obowiązków majątkowych składa samodzielnie Dyrektor.

5. ZOM prowadzi odrębne rachunki bankowe.

ROZDZIAŁ. V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. Zmiana postanowień Statutu może nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia