

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA

Nr OR-S.0050. 172 .2015

z dnia 30 września 2015 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie do wykonywania zadań gminy wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072)

**zarządzam, co następuje:**

§1. Zobowiązuję i upoważniam Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie do prowadzenia zadań gminy dot. gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Koronowo wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach zwanej dalej "ustawą".

§2. Określam zakres powierzonych zadań wynikających z ustawy w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3. Zobowiązuję Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie do współpracy z Urzędem Miejskim w Koronowie w zakresie powierzonych zadań.

§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.

BURMISTRZ  
Stanisław Gliszczyński

Kierownik Wydziału  
Rolnictwa, Ochrony Środowiska,  
Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej  
Katarzyna Radtke - Izbaner

BD-526

RADCA PRAWNY  
Elżbieta Maricka

**Załącznik do zarządzenia numer Nr OR-S.0050.17.2015**  
**z dnia 30 września 2015 r.**

1. Zapewnienie osiągnięcia do dnia 31 grudnia 2020 r. zgodnie z art. 3 b ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach:
  - a. poziomu recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła w wysokości co najmniej 50% wagowo,
  - b. poziomu recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych stanowiących odpady komunalne w wysokości co najmniej 70% wagowo;
2. Zapewnienie osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami ograniczenia ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
3. Objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Koronowo systemem gospodarowania odpadami komunalnymi zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz prowadzenie i aktualizacja papierowej i elektronicznej bazy danych nieruchomości i podmiotów objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
4. Wdrożenie selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie gminy Koronowo zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
5. Tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców gminy, oraz właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz art. 6r ust. 2d ustawy z dnia 28 listopada 2014 o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz niektórych innych ustaw.
6. Prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
7. Współpraca z podmiotami prowadzącymi na terenie gminy zbiórki odpadów pochodzenia rolniczego (folii po sianokiszonkach, sznurków itp.).
8. Prowadzenie punktu poboru opłaty z tyt. gospodarowania odpadami komunalnymi i przekazywanie wpływów z tyt. gospodarowania odpadami komunalnymi na konto dochodów Gminy Koronowo w terminie nie rzadziej niż co 3 dni od dnia poboru opłaty.
9. Wszczywanie i prowadzenie postępowań w sprawach dot. stosowania ulg w opłatach z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.
10. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej z zakresu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu ww. opłaty) zgodnie z art. 6q ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
11. Prowadzenie rachunkowości w przedmiocie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie z ustawą o rachunkowości i rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

12. Prowadzenie poboru opłaty o której mowa w pkt. 11 w drodze inkasa zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Koronowie w sprawie określenia terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłat, w tym: wystawianie kwitariuszy dla inkasentów opłaty z tyt. gospodarowania odpadami komunalnymi, rozliczanie inkasentów i wypłata inkaso zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1773).
13. Przedkładanie Skarbnikowi Gminy sprawozdań finansowych (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych) z zakresu wydatków, opłat dotyczących odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo od właścicieli nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
14. Przedkładanie Skarbnikowi Gminy (w formie pisemnej w terminie do 15 następnego miesiąca po miesiącu będącym przedmiotem rozliczenia) bieżącej informacji o realizacji przychodów i kosztów związanych z systemem gospodarowania odpadami (w tym: informacja o zrealizowanych przychodach, kosztach, wyniku, stanie należności i zobowiązań, wraz ze wskazaniem comiesięcznej listy dłużników) oraz raportów śródmiesięcznych na każde żądanie burmistrza.
15. Przedkładanie Burmistrzowi Koronowa (w formie pisemnej w terminie do 30 dni po miesiącu będącym przedmiotem rozliczenia) comiesięcznego raportu o stanie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Koronowo (ilość zebranych odpadów poszczególnych frakcji, ilość odpadów przekazanych do RIPOK, ilość odpadów przekazanych do odzysku i recyklingu, itp.).
16. Podjęcie, pod rygorem odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, czynności zmierzających do windykacji (upomnienia, tytuły wykonawcze, itp.) wobec właścicieli nieruchomości, którzy uchylają się z opłatami za gospodarkę odpadami komunalnymi zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, przy czym upomnienia winny być wystawiane nie rzadziej niż co dwa miesiące.  
Opłaty za czynności egzekucyjne z egzekucji należności pieniężnych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi będą stanowić wydatki Gminy Koronowo.
17. Prowadzenie kalkulacji kosztów w ramach kwot wydatków za odbiór i gospodarowanie odpadami komunalnymi zapisanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy. Potrzeba zabezpieczenia większych środków w budżecie gminy musi być każdorazowo uzasadniona i uzgodniona z Burmistrzem i Skarbnikiem Gminy.
18. Rozliczenia za prowadzenie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i odbiór odpadów komunalnych prowadzone będą na podstawie dwóch faktur (1. tytułem odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, 2. tytułem utrzymania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi) płatnych w terminie 14 dni od dnia dostarczenia faktury do Urzędu Miejskiego w Koronowie. Regulowanie należności wynikających z faktur uzależnione będzie od posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy przeznaczonych na ten cel, ściągalności opłaty śmieciowej i skutecznie prowadzonych czynności zmierzających do windykacji.

19. Podstawę do rozliczenia usług będzie stanowił każdorazowo załączony do faktury dokument potwierdzający ilość i rodzaj zagospodarowanych odpadów komunalnych w postaci: kart przekazania odpadów, zestawienia kart oraz danych dot. cen za tonę odpadów w poszczególnych procesach w postaci tabeli nr 1 wg załączonego wzoru, oraz protokołu rozliczeniowego wykonania usług w okresie rozliczeniowym (zawierającego m. in.: koszty zbiórki, transportu, zakup worków, koszty likwidacji dzikich wysypisk) w postaci tabeli nr 2 wg załączonego wzoru. Dokument sporządzony przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie musi zostać zatwierdzony przez Gminę.
20. Podstawę do rozliczenia utrzymania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi będzie stanowił każdorazowo załączony do faktury pisemny protokół poniesionych kosztów (zawierający m. in.: obsługę osobową, wydatki biurowe, edukację ekologiczną, inkaso) w postaci tabeli nr 3 wg załączonego wzoru.
21. Założenie i prowadzenie elektronicznej skrzynki podawczej na elektronicznej platformie usług administracji publicznej e-PUAP, celem umożliwienia składania w formie elektronicznej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
22. Opracowywanie deklaracji w formie elektronicznej (zgodnej z uchwałą w sprawie wzorów deklaracji), publikacja na platformie e-PUAP i zgłaszanie wzorów deklaracji do Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.
23. Prowadzone sprawy z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Koronowo, zostaną przekazane na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego, w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ  
Stanisław Głiszczyński

Kierownik Wydziału  
Rolnictwa, Ochrony Środowiska,  
Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej  
Katarzyna Radtke - Izbaner

510-526  
RADCA PRAWNY  
Elżbieta Mańicka

Załącznik do faktury nr ..... za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych

TABELA NR 1

MIESIĄC					
Rodzaj odpadów	Ilość odpadów	Nazwa instalacji	Cena za Mg odpadów (zgodnie z zawartą umową)	Nazwa procesu	Poniesione koszty/przychody
Łączne poniesione koszty za odpady przekazane do odzysku:					
Łączne poniesione koszty za odpady przekazane do recyklingu:					
Łączne poniesione koszty za odpady przekazane do składowania:					
Łączne poniesione koszty za odpady ulegające biodegradacji:					
Łączne poniesione koszty za odpady budowlane i rozbiórkowe:					
Łączne poniesione koszty za odpady wielkogabarytowe:					
Łączne przychody za odpady przekazane do odzysku:					
Łączne przychody za odpady przekazane do recyklingu:					
RAZEM (KOSZTY – PRZYCHODY)					

Sporządził:.....

Załącznik do faktury nr..... za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych

TABELA NR 2

<b>MIESIĄC</b>			
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Ilość J.M.</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Łączne koszty</b>
Zakup worków			
Transport			
Dziki wysypiska		-	

Sporządził:.....

Załącznik do faktury nr ..... za utrzymanie systemu gospodarowania odpadami komunalnymi

TABELA NR 3

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Ilość J.M.</b>	<b>Łączne poniesione koszty</b>
Wydatki biurowe (programy do obsługi systemu, licencje, sprzęt komputerowy – tonery, konserwacja, koszty eksploatacji, itp.)		
Obsługa osobowa (wynagrodzenia, szkolenia, delegacje, itp.)		
Edukacja ekologiczna		
Inkaso		

Sporządził:.....