

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH  
ŚWIADCZONYCH PRZEZ  
GMINNE PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNALNE W JAŚLE  
SPÓŁKA Z O. O.**

Na podstawie Art. 13 Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2011.45.236) ustala się zasady korzystania z usług publicznych świadczonych na terenie Gminy Jasło przez **Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne w Jaśle spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **GPK w Jasle sp. z o. o.** – **Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne w Jaśle, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Ul. Słowackiego 4, 38-200 JASŁO; tel. 13 448 00 58, Fax. 13 443 66 55; NIP 6852324736, REGON 180863610, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy; KRS Nr 0000429426; Kapitał Zakładowy: 7972000 PLN; e-mail: [gpk.jaslo@urząd.gminajaslo.pl](mailto:gpk.jaslo@urząd.gminajaslo.pl),**
2. **gmina** – Gminę Jasło, z siedzibą władz w Jaśle przy Ul. Słowackiego 4; 38-200 Jasło,
2. **Zleceniodawca** - Właściciele nieruchomości, mieszkańców Gminy, podmioty prowadzące działalność gospodarczą, instytucje użyteczności publicznej, osoby prawne i fizyczne oraz inne osoby, które zlecają wykonanie prac lub usług z zakresu działalności **GPK w Jaśle sp. z o. o.**,
3. **Odbiorcy usług** - wszyscy, którzy posiadają zawarte z **GPK w Jaśle sp. z o. o.** umowy na wykonywanie usług,
4. **usługi** - stałe, okresowe lub doraźne wykonywanie prac objętych przedmiotem działalności spółki,
5. **uchwały Rady Gminy** - Uchwały Rady Gminy Jasło.

**Zagadnienia ogólne.**

**§2.**

1. **GPK w Jaśle sp. z o. o.** działa od dnia 1-go lipca 2012 r. a czas trwania spółki jest nieoznaczony.

2. Przedmiotem działalności GPK w Jaśle sp. z o. o. jest:

- 1) pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody: PKD – 36.00.Z,
- 2) odprowadzanie i oczyszczanie ścieków: PKD – 37.00.Z,
- 3) wykonywanie instalacji wodno – kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych i klimatyzacyjnych: PKD – 43.22.Z,
- 4) zbieranie odpadów innych niż niebezpieczne: PKD – 38.11.Z,
- 5) zbieranie odpadów niebezpiecznych: PKD – 38.12.Z,
- 6) obróbka i usuwanie odpadów innych niż niebezpieczne: PKD – 38.21.Z,
- 7) demontaż wyrobów zużytych: PKD – 38.31.Z,
- 8) odzysk surowców z materiałów segregowanych: PKD – 38.32.Z,
- 9) działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność związana z gospodarką odpadami: PKD – 39.00.Z,
- 10) wykonywanie robót związanych z budową i utrzymaniem dróg: PKD – 42.11.Z,
- 11) Rozbiórka i burzenie obiektów budowlanych PKD - 43.11.Z,
- 12) przygotowanie terenu pod budowę PKD - 43.12.Z
- 13) wykonywanie pozostałych robót budowlanych PKD - 43.39.Z,
- 14) wykonywanie instalacji elektrycznych PKD - 43.21.Z,
- 15) sprzedaż hurtowa odpadów i złomu PKD - 46.77.Z,
- 16) sprzedaż detaliczna prowadzona w nie wyspecjalizowanych sklepach: PKD – 47.19.Z,
- 17) transport lądowy pasażerski, miejski lub podmiejski: PKD - 49.31.Z,
- 18) pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany: PKD - 49.39.Z,
- 19) transport drogowy towarów: PKD – 49.41.Z,
- 20) działalność usługowa wspomagająca transport lądowy PKD - 52.21. Z,
- 21) wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi PKD - 68.20.Z,
- 22) Działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach: PKD - 81.10.Z,
- 23) zagospodarowanie terenów zieleni: PKD – 81.30.Z,
- 24) pozostałe sprzątanie: PKD – 81.29.Z,
- 25) pogrzeby i działalność pokrewna: PKD – 96.03.Z,
- 26) działalność usługowa gdzie indziej niesklasyfikowana: PKD - 96.09.Z.

### §3.

1. Usługi publiczne z zakresu realizacji **zadań własnych Gminy, GPK w Jasle sp. z o. o.** wykonuje na podstawie otrzymanych od organów wykonawczych gminy zleceń oraz w oparciu o zawarte z gminą umowy.

2. **Usługi z zakresu zbiorowego dostarczania wody i zbiorowego odprowadzania ścieków** realizowane są z zachowaniem przepisów i zasad określonych w:

- 1) Ustawie z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858 z późn. zm.),
- 2) Regulaminie dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Jasło, przyjętym Uchwałą Rady Gminy Jasło i ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego,
- 3) Taryfach dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków w Gminie Jasło uchwalanych corocznie przez Radę Gminy Jasło lub wprowadzonych w trybie Art. 24 ust 8 ustawy określonej w p-kcie 1.
- 4) Umowach o świadczenie usług zawartych pomiędzy **GPK w Jasle sp. z o. o. a Odbiorcami usług.**

3. **Usługi z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania z nieczystości ciekłych zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków** realizowane są przez **GPK w Jasle sp. z o. o.** w oparciu o przepisy i ustalenia zawarte w:

- 1) **Ustawie z dnia 13 września 1996 r., o utrzymaniu czystości i porządku w gminach** (tekst jedn. Dz. U. z 2012r., poz.391) i przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie.
- 2) **Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasło**, przyjętym Uchwałą Rady Gminy Jasło. Regulamin jest ogłaszany w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i stanowi „akt prawa miejscowego”,
- 3) **Ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach** (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 185 poz.1243 z późn. zm.).
- 4) **Ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska** (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 25 poz.150 z późn. zm. i przepisach wykonawczych do tej ustawy).
- 5) **Umowach o świadczenie usług komunalnych zawartych pomiędzy GPK w Jasle sp. z o. o. a Odbiorcami usług.**

4. Usługi z zakresu zadań określonych §2 ust. 2. mogą być świadczone przez **GPK w Jaśle sp. z o. o.** wszystkim **Zleceniodawcom** na zasadach komercyjnych i w oparciu o zawarte pomiędzy **GPK w Jaśle sp. z o. o.** a **Zleceniodawcami** umowy cywilno-prawne.

#### **Ogólne zasady zawierania umów ze Zleceniodawcami.**

##### **§4.**

1. Umowy na świadczenie przez **GPK w Jaśle sp. z o. o.** usług mogą być zawierane w każdym czasie i na uzgodnionych pomiędzy stronami warunkach oraz z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

2. Umowa o świadczenie usług publicznych może być zawarta na czas określony, nieokreślony lub na wykonanie konkretnego zlecenia.

3. W umowach musi być określony co najmniej:

- 1) Rodzaj usługi, ilość i jakość świadczeń oraz zakres lub sposób jej wykonania,
- 2) wzajemne uprawnienia i obowiązki stron,
- 3) terminy i ceny realizacji usługi,
- 4) sposób i terminy płatności przez Zleceniodawcę; w tym: określenie odpowiedzialności za nieterminową płatność za wykonaną usługę,
- 5) kary umowne za niedotrzymanie warunków umownych: w tym: za nieterminową i nierzetelną realizację usługi,
- 6) sposób i terminy rozwiązywania umów,
- 7) określenie sądu właściwego do rozstrzygnięcia sporów.

4. W sprawach nieuregulowanych w umowach mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a spory wynikłe z realizacji umów rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy w Jaśle.

#### **Obowiązki GPK w Jaśle sp. z o. o. wobec Zleceniodawców i Odbiorców usług.**

##### **§5.**

Do obowiązków **GPK w Jaśle sp. z o. o.** wobec **Zleceniodawców i Odbiorców usług** należy:

- 1) świadczenie usług na podstawie zawartych umów lub przyjętych zleceń zgodnie z ustalonymi w nich warunkami oraz przy przestrzeganiu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych,
- 2) dobre jakościowo, terminowe i zgodne z ustalonymi harmonogramami wykonywanie zleconych prac i przyjętych usług,
- 3) informowanie o harmonogramach świadczonych zbiorowo usług, przewidywanych przerwach w dostawach wody lub odbiorze ścieków oraz przerwach powstałych

wskutek: awarii urządzeń, niekorzystnych zjawisk atmosferycznych, przypadkach losowych oraz powstania zagrożeń sanitarnych lub ekologicznych albo z powodu planowanych lub koniecznych przeglądów i remontów,

- 4) ustalanie cen i stawek opłat na zbiorowo świadczone usługi w oparciu o rzetelne kalkulacje kosztowe,
- 5) informowanie **Zleceniodawców i Odbiorców usług** o wszelkich zmianach stawek opłat za świadczone usługi oraz o zmianach taryf i cenników,
- 6) pełna i terminowa obsługa **Zleceniodawców i Odbiorców usług** oraz udzielenie wszystkim zainteresowanym rzetelnych wyjaśnień w sprawach świadczonych usług,
- 7) przyjmowanie skarg, wniosków i reklamacji oraz terminowe ich załatwianie.

#### **§6.**

**GPK w Jaśle sp. z o. o.** może odmówić wykonania usługi w przypadkach gdy:

- 1) zakres usługi nie jest objęty przedmiotem działalności,
- 2) brak jest technicznych lub kadrowych możliwości wykonania usługi,
- 3) wykonanie usługi może stwarzać zagrożenie wypadkowe dla pracowników wykonujących zlecane prace,
- 4) **Zleceniodawca** nie dostarczył wymaganych przepisami prawa dokumentów niezbędnych do wykonania usługi.

**Obowiązki Zleceniodawców i Odbiorców usług wobec GPK w Jaśle sp. z o. o.**

#### **§7.**

**Zleceniodawcy i Odbiorcy usług** zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania ustaleń i warunków zawartych w umowach i zleceniach,
- 2) regulowania należności za wykonane usługi w terminach zgodnych z zawartą umową lub w terminach określonych w fakturach VAT,
- 3) dostarczania dokumentów niezbędnych do wykonania lub realizowania usługi.

**Zasady przeprowadzania kontroli przez GPK w Jaśle sp. z o. o.**

#### **§8.**

1. Upoważnieni przez Prezesa Zarządu pracownicy **GPK w Jaśle sp. z o. o.** mają prawo wykonywania kontroli dotrzymywania postanowień zawartych w umowach oraz kontroli prawidłowości rozliczeń.

2. Pracownicy **GPK w Jaśle sp. z o. o.** po okazaniu upoważnienia podpisanego przez Prezesa Zarządu mają prawo, w godz. od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>, do wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń **Odbiorcy usług** w celu:

- 1) sprawdzenia stanu technicznego urządzeń będących własnością **GPK w Jaśle sp. z o.o.** oraz urządzeń mających wpływ na rozliczanie wykonywanych usług,
- 2) przeprowadzania przeglądów i napraw urządzeń lub sieci będących jego własnością oraz usunięcia awarii urządzeń,
- 3) sprawdzania ilości i jakości wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków,
- 4) zamknięcia lub zablokowania przyłącza kanalizacyjnego,
- 5) przeprowadzenia kontroli wodomierzy, dokonania odczytu jego wskazań oraz sprawdzenia wewnętrznej instalacji wodociągowej,
- 6) zbierania i zabezpieczania dowodów naruszenia przez **Zleceniodawców** lub **Odbiorców usług** warunków umów zawartych z **GPK w Jaśle sp. z o. o.**

3. **GPK w Jaśle sp. z o. o.** przeprowadza kontrolę z własnej inicjatywy lub na wniosek **Zleceniodawcy** lub **Odbiorcy usług**. Kontrolę na wniosek **Zleceniodawcy** i **Odbiorcy usług** przeprowadza się w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

4. Wejście na teren nieruchomości lub do pomieszczeń w celu wykonania czynności kontrolnych oraz sama kontrola odbywa się w obecności osób dorosłych zamieszkujących w tej nieruchomości.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który przedstawia się do podpisania przez **Zleceniodawcę** lub **Odbiorcę usług**. Odmowa podpisania protokołu bez pisemnego uzasadnienia nie wstrzymuje dalszych działań **GPK w Jaśle sp. z o. o.** związanych z przeprowadzoną kontrolą.

6. Niedopuszczenie pracowników **GPK w Jaśle sp. z o. o.** do przeprowadzenia kontroli skutkuje podjęciem przez **GPK w Jaśle sp. z o.o.** i odpowiednich do sytuacji kroków prawnych.

#### **Skargi i wnioski.**

##### **§9.**

1. Skargi i wnioski związane z realizacją usług publicznych, można składać w siedzibie **GPK w Jaśle sp. z o. o.** w interesie własnym a także w interesie publicznym, osobiście, pisemnie (przesyłką pocztową) lub pocztą elektroniczną na adres: [gpk.jaslo@urząd.gminajaslo.pl](mailto:gpk.jaslo@urząd.gminajaslo.pl)

2. Interesantów w ramach skarg i wniosków, Prezes Zarządu przyjmuje osobiście podczas swojej obecności w biurze i w godzinach pracy **GPK w Jaśle sp. z o. o.**

W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu, skargi przyjmuje upoważniony przez niego pracownik **GPK w Jasle sp. z o. o.**

3. Skargę rozpatruje Prezes Zarządu w terminie do **14 dni**, liczonych od dnia otrzymania skargi, a w przypadkach spraw wymagających szczegółowego zbadania zdarzeń termin może być wydłużony do **30 dni**. O przedłużeniu terminu rozpatrzenia skargi, Zainteresowany musi zostać odpowiednio powiadomiony.
4. Odpowiedź na skargi lub wnioski udzielana będzie pisemnie lub pocztą elektroniczną, o ile Zainteresowany domaga się takiej formy odpowiedzi.

#### **Postanowienia końcowe.**

#### **§10.**

1. Niniejszy regulamin obowiązuje na terenie Gminy Jasło, po 14 dniach od zatwierdzenia go przez Wójta Gminy Jasło.
2. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń **GPK w Jasle sp. z o. o.** oraz na stronie internetowej **Gminy Jasło**.

**Jasło; 2012. 10. 01.**

PREZES ZARZĄDU  
*Inż. Stanisław Woźniak*

**DATA:**

*12/10.2012*

**ZATWIERDZAM DO STOSOWANIA:**

**WÓJT**  
*[Signature]*  
.....

**GMINA JASŁO**  
ul. Słowackiego 4  
38-200 Jasło  
NIP 685-16-00-312