

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH ŚWIADCZONYCH PRZEZ
ZAKŁAD UNIESZKODLIWIANIA ODPADÓW „JANIK” SP. Z O.O.

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zakres i warunki świadczenia usług publicznych z zakresu:

- 1) gospodarki odpadami przez Zakład Unieszkodliwiania Odpadów „Janik” Sp. z o.o., z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sienkiewicza 91, zwany dalej „Spółką” lub „Zakładem”, będący instalacją komunalną służącą do unieszkodliwiania odpadów, wyznaczoną w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami dla województwa świętokrzyskiego,
- 2) opieki nad bezdomnymi zwierzętami domowymi (wyłącznie psami i kotami) w formie schroniska.

I. Świadczenie usług z zakresu gospodarki odpadami

§ 2

Informacje ogólne

1. Zakład przyjmuje do zagospodarowania odpady z terenu gmin – współników oraz innych gmin, jeżeli leży to w interesie Spółki, nie przekracza szczytowych wydajności poszczególnych instalacji i nie powoduje problemów w zakresie ich ciągłego, sprawnego funkcjonowania.
2. Zakład przyjmuje także inne odpady zgodnie z pozwoleniem zintegrowanym.

§ 3

Świadczenie usług z zakresu gospodarki odpadami

1. Zakład przyjmuje do zagospodarowania odpady komunalne oraz inne odpady nie będące odpadami niebezpiecznymi z następujących grup katalogu odpadów: 04, 15, 16, 17, 19 i 20.
2. Zakład świadczy usługi na podstawie pozwolenia na prowadzenie działalności w zakresie gospodarki odpadami, tj. pozwolenia zintegrowanego.
3. Zakład realizuje zadania własne gmin – współników, tj.: Ostrowiec Świętokrzyski, Kunów, Bodzechów, Łagów, Waśniów, Starachowice, Ćmielów, Bałtów, w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, polegające na zagospodarowaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych poprzez eksploatację instalacji, urządzeń i wyposażenia Zakładu.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 3, ma charakter usługi publicznej, świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym i jest realizowane w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, jako element planu gospodarki odpadami dla województwa świętokrzyskiego, w ramach podstawowej działalności Zakładu.

§ 4

Zasady przyjmowania odpadów

1. Zakład przyjmuje odpady od usługobiorców zgodnie z posiadanymi decyzjami administracyjnymi w zakresie gospodarowania odpadami.
2. Usługobiorca winien przedstawić Spółce decyzje z zakresu gospodarki odpadami niezbędne do realizacji usługi, m.in. decyzję zezwalającą na transport odpadów, chyba że przepisy stanowią inaczej.
3. Pracownik Zakładu ma prawo odmówić przyjęcia odpadu, jeśli byłoby to sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
4. Zakład przyjmuje dostarczane przez usługobiorcę odpady na podstawie karty przekazania odpadów, wystawionej przez usługobiorcę według wzoru i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawierającej rodzaj dostarczanych odpadów i ich kod, chyba że obowiązek taki nie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dla odpadów dostarczanych do Zakładu w celu unieszkodliwienia lub odzysku, usługobiorca zobowiązany jest, przed przekazaniem odpadów, dostarczyć podstawową charakterystykę odpadów i/lub wyniki testów zgodności przewidziane przepisami szczegółowymi.
6. W przypadku:
 - 1) przekazania odpadów innych niż deklarowane w karcie przekazania odpadów, następuje przekwalifikowanie kodu odpadów przez pracownika Zakładu. W przypadku braku zgody usługobiorcy na zmianę klasyfikacji dokonanej przez pracownika Zakładu, pracownik uprawniony jest do odmowy przyjęcia odpadów;
 - 2) przywiezienia na teren Zakładu odpadów innych niż deklarowane w karcie przekazania odpadów, nieprzyjmowanych przez Spółkę, załadunek na pojazd usługobiorcy wyładowanych wcześniej odpadów odbywa się na koszt i ryzyko usługobiorcy, a w przypadku odpadów niebezpiecznych o zdarzeniu powiadomione zostaną odpowiednie służby, w tym Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska.
7. Masa brutto pojazdów wjeżdżających z odpadami na teren Zakładu nie może przekraczać 60 Mg.
8. Usługobiorca we własnym zakresie wyładowuje dostarczone odpady w miejscach wskazanych przez pracownika Zakładu. Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania poleceń pracowników Spółki w tym zakresie.
9. Wyładunek odpadów w miejscu do tego nieprzeznaczonym lub niezgodnie z zaleceniami pracownika Spółki skutkuje załadunkiem wyładowanych wcześniej odpadów na pojazd usługobiorcy, na jego koszt i ryzyko.
10. Pojazd usługobiorcy, którym dostarczono odpady, powinien opuścić teren Zakładu niezwłocznie po wyładowaniu odpadów. W czasie przebywania pojazdu na terenie Zakładu, w pojeździe usługobiorcy nie mogą znajdować się osoby postronne.

§ 5

Cena

1. Przyjmowanie odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania jest odpłatne. Cenę za przyjęcie odpadów komunalnych do Zakładu określa uchwała Zgromadzenie Wspólników, w przypadku pozostałych odpadów cenę ustala Zarząd Spółki.

2. Przy określeniu ceny za przyjęcie odpadów bierze się pod uwagę koszty poddania odpadów procesom odzysku, unieszkodliwiania, składowania oraz inne elementy określone w przepisach.
3. Cena za przyjęcie odpadów jest ujęta na fakturze, wystawionej przez Zakład i jest płatna po ich przyjęciu.
4. W przypadku dostawców odpadów, z którymi Zakład zawarł stosowną umowę, faktury płatne są przelewem na rachunek bankowy Zakładu w terminie, który zgodnie z umową został określony na wystawionej fakturze.
5. W przypadku zaległości płatniczych za dwie kolejne faktury, Zakład zastrzega sobie, do momentu uregulowania zaległości, prawo przyjmowania odpadów wyłącznie po uregulowaniu płatności gotówką w chwili przyjęcia odpadów.
6. Usługobiorcy korzystający z usług Zakładu są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zakładu o wszelkich zmianach danych niezbędnych do prawidłowego wystawienia faktury, w szczególności numeru NIP, adresu siedziby.
7. Aktualny cennik za odpady przyjmowane do Zakładu dostępny jest w Biurze Zarządu Spółki, w biurze na terenie Zakładu oraz opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), do którego bezpośredni link znajduje się na stronie internetowej Spółki www.zuojanik.pl.

§ 6

Czas pracy

1. Zakład będący instalacją komunalną do odpadów, mieści się w Janiku przy ul. Borowskiej 1 i czynny jest w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰, a w soboty od godziny 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Godziny pracy Zakładu mogą ulec zmianie.
2. Biuro Zarządu Spółki mieści się w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Henryka Sienkiewicza 91 i czynne jest w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 7

Obowiązki Zakładu wobec dostawców odpadów (Usługobiorców)

Zakład jest obowiązany do:

- 1) przyjęcia odpadów w celu odzysku, unieszkodliwiania lub zbierania,
- 2) zapewnienia sprawnego systemu ważenia dostarczanych odpadów,
- 3) przygotowania i wskazania odpowiedniego miejsca przeznaczonego do wyładunku odpadów,
- 4) zabezpieczenia możliwości dojazdu do wskazanego miejsca wyładunku odpadów,
- 5) oznakowania dróg wewnętrznych i technologicznych na terenie Zakładu, w celu zapewnienia bezpiecznego poruszania się po nim,
- 6) zapewnienia kontroli przekazywanych Spółce odpadów,
- 7) prowadzenia nadzoru i ochrony terenu Spółki,
- 8) potwierdzenia przyjęcia odpadów na karcie przekazania odpadów,
- 9) przestrzegania postanowień zawartych umów,
- 10) wystawienia dokumentów księgowych będących podstawą rozliczeń.

II. Świadczenie usług z zakresu opieki nad bezdomnymi zwierzętami (psami i kotami)

§ 8

Informacje ogólne

1. Spółka prowadzi Schronisko dla bezdomnych zwierząt – **wyłącznie psów i kotów**, zwane dalej Schroniskiem, które jest wewnętrzną jednostką organizacyjną Spółki.
2. Lokalizacja Schroniska jest wskazana na jego stronie internetowej www.schronisko.ostrowiec.pl.
3. Schronisko działa zgodnie z treścią aktualnie obowiązujących przepisów. Schronisko jest ujęte w rejestrze schronisk pod własnym numerem nadanym przez GIW i jest nadzorowane przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ostrowcu Świętokrzyskim.
4. Schronisko prowadzone jest na podstawie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, wydanego przez gminę, na której terenie się znajduje.
5. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów weterynaryjnych na terenie Schroniska sprawuje Powiatowy Lekarz Weterynarii w Ostrowcu Św.
6. Wszyscy pracownicy Schroniska dbają o zachowanie zasad humanitarnego traktowania zwierząt przebywających w Schronisku.
7. Na terenie Schroniska osobom postronnym zabrania się w szczególności:
 - 1) wstępu na teren Schroniska oraz zbliżania się do zwierząt bez asysty lub zezwolenia pracownika Schroniska,
 - 2) otwierania furtek wybiegów, wkładania rąk przez siatkę ogrodzeniową wybiegów, drażnienia zwierząt,
 - 3) wprowadzania innych zwierząt domowych bez zezwolenia pracownika Schroniska,
 - 4) karmienia zwierząt bez zezwolenia pracownika Schroniska.

§ 9

Zakres świadczonych usług z zakresu opieki nad bezdomnymi zwierzętami

Do zakresu świadczonych usług przez Schronisko należy:

- 1) zapewnienie właściwych warunków bytowania zwierząt w nim przebywających – zgodnie z ich podstawowymi potrzebami,
- 2) zapewnienie właściwej opieki weterynaryjnej,
- 3) poszukiwanie nowych właścicieli dla bezdomnych zwierząt przebywających w Schronisku,
- 4) przekazywanie zwierząt osobom zainteresowanym ich posiadaniem i zdolnym zapewnić im należyte warunki do bytowania,
- 5) prowadzenie ewidencji przyjmowanych zwierząt oraz ewidencji zwierząt przekazanych do adopcji,
- 6) czipowanie, sterylizacja i kastracja zwierząt.

§ 10

Zasady przyjmowania bezdomnych zwierząt do Schroniska

1. Do schroniska przyjmowane są bezdomne zwierzęta z terenu gmin - współników na podstawie wcześniej zawartych z gminami umów. W przypadku występowania wolnych

- miejsce, dopuszcza się możliwość przyjmowania do Schroniska bezdomnych zwierząt z terenu całej Polski. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Spółki.
2. Podstawą każdorazowego przyjęcia jest pisemne zlecenie gminy podpisane przez upoważnionego pracownika.
 3. Schronisko nie przyjmuje zwierząt od ich właścicieli lub osób prywatnych.
 4. Schronisko nie przyjmuje zwierząt chorych, agresywnych, zwierząt odebranych właścicielom w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Do Schroniska nie są przyjmowane zwierzęta, które okaleczyły człowieka lub co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że są zarażone wścieklizną.
 6. Zwierzęta przyjmowane są do Schroniska przez wyznaczonego pracownika, który dokonuje jego wstępnych oględzin, a w przypadku potrzeby wzywa lekarza weterynarii, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu z przyjmowanym zwierzęciem.
 7. Wszystkie zwierzęta przyjmowane do Schroniska wprowadzane są do ewidencji, zawierającej dane dotyczące zwierzęcia, a w szczególności:
 - 1) opis zwierzęcia, w tym jego gatunek, rasę, wiek, wagę, płęć, umaszczenie, znaki szczególne, oznakowanie (tatuaz, chip), kondycja w dniu przyjęcia do schroniska,
 - 2) datę przyjęcia do Schroniska,
 - 3) dane jednostki samorządowej przekazującej zwierzę do Schroniska,
 - 4) dane dotyczące kwarantanny,
 - 5) dane dotyczące szczepień i zabiegów weterynaryjnych,
 - 6) fotografię określającą wielkość zwierzęcia,
 - 7) numer kojca, w którym przebywa zwierzę,
 - 8) datę opuszczenia Schroniska oraz dane osoby adoptującej,
 - 9) datę śmierci z podaniem jej przyczyny oraz nazwę, siedzibę i adres podmiotu, któremu przekazano zwłoki zwierzęcia.
 8. Zwierzęta przyjmowane do Schroniska zostają poddane 15-dniowej kwarantannie w oddzielnych boksach.

§ 11

Opieka nad zwierzętami w Schronisku

1. W celu zapewnienia w Schronisku właściwych warunków przebywania zwierząt należy:
 - 1) karmić je zgodnie z ich podstawowymi potrzebami oraz zapewnić stały dostęp do wody pitnej,
 - 2) codziennie wypuszczać psy na wybiegi, na czas uzależniony od warunków atmosferycznych,
 - 3) regularnie usuwać nieczystości z boksów oraz poddawać boksy bieżącej i okresowej dezynfekcji,
 - 4) stosować u zwierząt chorych leki i zabiegi wskazane przez lekarza weterynarii.
2. Zwierzęta przyjęte do Schroniska badane są przez lekarza weterynarii. Zwierzęta nieuleczalnie chore lub okaleczone w sposób uniemożliwiający im dalsze życie, poddawane są eutanazji na warunkach określonych w ustawie o ochronie zwierząt.
3. Lekarz weterynarii wykonuje szczepienia ochronne dla zwierząt ze Schroniska oraz prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Zwierzęta przebywające w schronisku są poddawane zabiegom sterylizacji lub kastracji. Decyzję o przeprowadzeniu zabiegu podejmuje lekarz weterynarii.

5. Na terenie Schroniska zabrania się przebywania osobom postronnym, z wyjątkiem osób zainteresowanych adopcją zwierzęcia, w określonych godzinach, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem Schroniska.
6. Osoby przebywające na terenie Schroniska dbają o zachowanie zasady humanitarnego traktowania zwierząt.

§ 12

Oplaty za przyjęcie zwierząt do Schroniska

1. Stawki opłat określa Zarząd Spółki w formie uchwały.
2. Opłaty pobierane są zgodnie z postanowieniami umów zawartych z gminami.

§ 13

Czas pracy i godziny otwarcia schroniska

1. Schronisko jest czynne w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰ oraz w soboty, niedziele i święta w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Osoby zainteresowane adopcjami są przyjmowane w dni robocze w godzinach od 11⁰⁰ do 12⁰⁰ i od 15³⁰ do 16³⁰, oraz w soboty w godzinach od 11⁰⁰ – 14⁰⁰ po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
3. Kontakt: nr telefonu 41-260-02-66; email: biuro@schronisko.ostrowiec.pl

§ 14

Obowiązki Spółki wobec gmin dostarczających bezdomne zwierzęta

Spółka jest zobowiązana wobec gmin dostarczających bezdomne zwierzęta na podstawie umowy do:

- 1) przyjmowania bezdomnych zwierząt zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. Podstawą każdorazowego przyjęcia jest pisemne zlecenie gminy, podpisane przez upoważnionego pracownika,
- 2) zabezpieczenia należytej opieki nad przekazanymi zwierzętami poprzez:
 - a) zapewnienie właściwych warunków bytowania zwierząt w nim przebywających zgodnie z ich podstawowymi potrzebami,
 - b) zapewnienie właściwej opieki weterynaryjnej,
 - c) poszukiwanie nowych właścicieli dla bezdomnych zwierząt przebywających w Schronisku,
 - d) prowadzenie ewidencji przyjmowanych zwierząt oraz ewidencji zwierząt przekazanych do adopcji,
- 3) zapewnienia kontroli nad zwierzętami oddanymi do adopcji.

§ 15

Obowiązki Spółki wobec Usługobiorców – osób adoptujących bezdomne zwierzęta

1. Zwierzęta przebywające w Schronisku mogą zostać wydane nowym właścicielom po przebyciu kwarantanny i wykonaniu niezbędnych zabiegów.

2. Zwierzę może być wydane nowym właścicielom po uprzednim szczepieniu przeciwko wściekliznie, wykonywaniu zabiegów sterylizacji lub kastracji oraz zbadaniu przez lekarza weterynarii.
3. Właściciele zwierząt, które trafiły do Schroniska, mają prawo je odebrać po udowodnieniu swojej własności i uregulowaniu kosztów ich pobytu w Schronisku. Jeżeli właściciel zwierzęcia, które trafiło do Schroniska, nie zgłosi się po nie w terminie 14 dni od przyjęcia zwierzęcia do Schroniska, może ono być wydane nowemu właścicielowi. Dane nowego właściciela nie mogą być ujawnione.
4. W przypadku przybycia do Schroniska zwierzęcia oznakowanego chipem lub w inny sposób pozwalający na jednoznaczne określenie właściciela, Schronisko zawiadamia jego właściciela o jego pobycie w Schronisku.
5. Każda osoba odbierająca zwierzę ze Schroniska zobowiązana jest do:
 - 1) obejrzenia go i zapoznania się z informacjami o nim przekazanymi przez pracownika Schroniska,
 - 2) posiadania odpowiednich przyborów potrzebnych do zabrania zwierzęcia (np. szelek, obroży, smyczy itp.).
6. Schronisko nie wydaje:
 - 1) zwierząt osobom, które nie ukończyły 18 roku życia,
 - 2) zwierząt osobom nietrzeźwym lub innym osobom, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że nie zapewnią im należytej opieki,
 - 3) zwierząt chorych – z wyjątkiem przypadków, gdy zgłoszą się właściciele tych zwierząt, lub też osoba adoptująca zwierzę zobowiąże się pisemnie do ich dalszego leczenia,
 - 4) szceniąt lub kociąt przed ukończeniem 8 tygodnia życia,
 - 5) szcennych suk i kotnych kocic.

§ 16

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski może składać każdy w interesie własnym, a także w interesie społecznym.
2. Skargi i wnioski będą rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania.
3. W ramach skarg i wniosków interesanci przyjmowani są raz w tygodniu przez Prezesa Zarządu Spółki w poniedziałek od godz. 13⁰⁰ do godz. 15⁰⁰ oraz codziennie przez Kierownika w godzinach pracy Spółki.

.....