

REGULAMIN
korzystania z usług publicznych świadczonych przez
Zakład Gospodarki Lokalowej w Zamościu Sp. z o. o. w Zamościu

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. ZGL w Zamościu Spółka z o.o. w Zamościu jest spółką prawa handlowego powstałą w wyniku przekształcenia komunalnego zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Lokalowej w Zamościu”.
2. Założycielem oraz jedynym wspólnikiem Spółki, o której mowa w ust. 1 jest Miasto Zamość, które reprezentuje Prezydent Miasta Zamość.

Rozdział II
Zakres usług świadczonych przez Spółkę

§ 2

1. Miasto Zamość Aktem założycielskim Spółki, powierzył Spółce wykonywanie następujących zadań o charakterze użyteczności publicznej:
 - 1) gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi,
 - 2) utrzymania zieleni miejskiej i zadrzewień,
 - 3) utrzymania porządku i czystości.
2. Zasady wykonywania przez Spółkę na rzecz Miasta Zamość zadań, o których mowa w ust.1, ich szczegółowy zakres realizacji oraz sposób rozliczeń z Gminą Miejską reguluje Umowa Nr 1337/2016 o zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta Zamość, zawarta pomiędzy Miastem Zamość i Zakładem Gospodarki Lokalowej w Zamościu Sp. o.o. z siedzibą w Zamościu, stosowne umowy oraz regulaminy i przepisy prawa miejscowego.

§ 3

1. Celem działalności Spółki poza wykonywaniem przez Spółkę powierzonych zadań własnych Gminy Miejskiej Zamość wskazanych w § 2 ust. 1 Regulaminu, jest prowadzenie innej działalności, także poza sferą działalności publicznej, zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej, w szczególności w zakresie:
 - 1) administrowania i zarządzania budynkami, terenami, wspólnot mieszkaniowych z udziałem miasta Zamość, gdzie Spółce powierzono zarządzanie lub zarząd,

- 2) reprezentowania Miasta Zamość, jako właściciela we wspólnotach mieszkaniowych.
2. Spółka realizuje także zadania mieszczące się w przedmiocie jej działalności wskazanym w §9 Aktu Założycielskiego, tj.:
- 1) zarządzanie nieruchomościami,
 - 2) działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zielonych,
 - 3) działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach,
 - 4) roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych i niemieszkalnych, rozbiórką i burzeniem obiektów budowlanych,
 - 5) wykonywanie instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych i klimatyzacyjnych,
 - 6) wykonywanie robót budowlanych wykończeniowych,
 - 7) działalność organizatorów turystyki.

§ 4

Usługi o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu Spółka świadczy w oparciu o zasady określone w obowiązujących, w tym zakresie przepisach prawa, a w szczególności w :

1. Ustawie z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U z 2016 r. poz. 573 z późn.zm),
2. Ustawie z dnia 21 czerwca 2001r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1610 z późn. zm.),
3. Kodeksie Cywilnym,
4. Uchwale Nr XXXVI/387/2013 Rady Miasta Zamość z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego „Programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Zamość na lata 2014 - 2018”,
5. Umowie Nr 1337/2016 o zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości Miasta Zamość, zawartej pomiędzy Miastem Zamość i Zakładem Gospodarki Lokalowej w Zamościu Sp. o.o. z siedzibą w Zamościu,
6. Ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2016 r. poz. 250 z późn.zm) ,
7. Ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. o własność lokali (Dz.U. z 2015 r., poz. 1892 z późn.zm.)
8. regulaminach, zarządzeniach Prezydenta Miasta Zamość i innych obowiązujących przepisach prawa miejscowego.

§ 5

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

1. Zleceniodawca – każdy podmiot poza Gminą Miejską Zamość, który zleca i na rzecz którego wykonana jest usługa przez Zleceniobiorcę, bądź której wynajmuje lokal mieszkalny, użytkowy, teren i inne powierzchnie użytkowe, na podstawie umowy,
2. Zleceniobiorca – Zakład Gospodarki Lokalowej w Zamościu Sp. z o.o.

Rozdział III

Ogólne zasady zawierania i rozwiązywania umów na wykonywanie przez Spółkę usług komunalnych

§ 6

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 § 4.
2. Podpisanie umowy ze Zleceniodawcą następuje po złożeniu lub wpłynięciu pisemnego wniosku do Zleceniobiorcy oraz po spełnieniu wymogów technicznych i prawnych określonych przez Zleceniobiorcę. W określonych przypadkach zawarcie umowy wymaga uprzedniej zgody lub dyspozycji w tym zakresie Prezydenta Miasta Zamość
3. Umowy zawierane są na czas określony lub nieokreślony z możliwością ich wypowiedzenia przez Zleceniodawcę oraz Zleceniobiorcę z zachowaniem okresu ustalonego w umowie lub obowiązujących przepisach prawa. Szczegółowe warunki wykonania usług określa umowa, która musi uwzględniać wymogi zawarte w przepisach wymienionych w § 4 niniejszego Regulaminu, w tym w regulaminach i zarządzeniach Prezydenta Miasta Zamość oraz w obowiązujących przepisach prawa miejscowego.
4. Rozpoczęcie wykonania usługi następuje po zawarciu pisemnej umowy między Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą.
5. Rozwiązanie umowy zawartej na piśmie może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
6. Szczegółowe warunki oraz formy rozwiązania umowy, strony ustalają w umowie.

Rozdział IV

Obowiązki Spółki wobec Zleceniodawców.

§ 7

Do obowiązków Spółki 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. należyte i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie wobec najemców, komunalnych lokali mieszkalnych lub lokali użytkowych, obowiązków wynajmującego, zarządcy, tych lokali,
3. informowanie Zleceniodawców w przypadkach otrzymania informacji o przerwach w dostawach wody lub odbiorze ścieków, albo dotyczących innych mediów, na skutek: awarii, powstania zagrożeń albo z powodów koniecznych przeglądów lub remontów sieci bądź urządzeń,
4. informowanie Zleceniodawców, w tym najemców lokali mieszkalnych, użytkowych, o zmianach stawek czynszu lub innych opłat niezależnych od właściciela (wynajmującego), rozliczanych za pośrednictwem Zleceniobiorcy,

5. windykacja należności od Zleceniodawców, którzy nie regulują ich w terminach określonych w umowach lub fakturach,
6. pełna obsługa klientów w sprawach świadczonych usług (zawieranie umów, przyjmowanie skarg i wniosków itd.).

§ 8

Zleceniodawcy zobowiązani są do przestrzegania warunków zawartych w umowach, regulowania należności w terminie zgodnym z zawartą umową bądź określonym w fakturze przy jednoczesnym przestrzeganiu przepisów prawa, Regulaminów i zarządzeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Zasady ustalenia stawek czynszu i rozliczania należności za świadczone usługi publiczne

§ 9

1. Zleceniobiorca ustala stawki czynszu i innych opłat przy poszanowaniu przepisów i zarządzeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu
2. Stawki czynszu za lokale mieszkalne zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustala Prezydent Miasta Zamość. Wolny lokal mieszkalny o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² może zostać oddany w najem, za czynsz wolny.
3. Stawki czynszu za lokale użytkowe ustala się w wyniku przetargu nieograniczonego lub przetargu ofert. W sytuacji przydziału lokalu przez Prezydenta Miasta, stawkę czynszu ustala Prezydent Miasta Zamość.
4. Oprócz czynszu Najemca lokalu mieszkalnego/użytkowego, ponosi opłaty niezależne od właściciela/wynajmującego oraz inne należności, wynikające z lokalnych uwarunkowań i przepisów prawa.
5. Zmiana wysokości opłat niezależnych od właściciela (opłat eksploatacyjnych), nie stanowi zmiany warunków umowy najmu. Opłaty te ulegają zmianie zgodnie ze zmianą wprowadzoną przez dostawców mediów lub zmianą wynikającą ze zmiany przepisów prawa miejscowego.
6. W określonych przypadkach Zleceniodawca zobowiązany jest do zawarcia odrębnej umowy na dostawę energii elektrycznej i innych mediów, z właściwym dostawcą.
7. Należności określone w umowie i fakturach powinny być uregulowane w terminach określonych w umowie lub fakturach na konto bankowe lub w określonych przypadkach, w kasie Zleceniobiorcy.

Rozdział VI Skargi i wnioski

§ 10

1. Skargi i wnioski może składać każdy Zleceniodawca w interesie własnym, a także w interesie społecznym.
2. O tym czy pismo jest skargą czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
3. Skargi i wnioski powinny być rozpatrywane w ciągu 14 dni, a w sprawach skomplikowanych, nie później niż w ciągu 30 dni od daty otrzymania.
4. Skargi rozpatrywane są przez pracowników Zleceniobiorcy odpowiedzialnych za ich rozpatrywanie i załatwianie.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminach o których mowa w § 4 w zakresie skarg i wniosków dotyczących świadczenia usług publicznych mają zastosowanie postanowienia niniejszego Regulaminu oraz ogólne obowiązujące przepisy prawa.
6. W ramach skarg i wniosków Zleceniodawcy przyjmowani są w dni robocze, w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ w siedzibie Spółki przy ul. Peowiaków 8 w Zamościu. Prezes Zarządu i Zastępca Prezesa Zarządu przyjmują w sprawach skarg i wniosków po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie Spółki.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 11

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje ZGL w Zamościu Sp. z o.o. oraz strony umów zawartych z ZGL w Zamościu Sp. z o.o., które korzystają z usług publicznych, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy Gminy Miejskiej Zamość w zakresie jej zadań własnych realizowanych przez Spółkę o których mowa § 2, a których sposób realizacji zadań i zasady rozliczeń, uregulowane zostały w powołanej w § 2 Regulaminu, umowie zawartej pomiędzy Miastem Zamość, a Spółką.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie po przyjęciu przez Zarząd Spółki i po zatwierdzeniu go przez Prezydenta Miasta Zamość.

Regulamin został przyjęty przez Zarząd Zakładu Gospodarki Lokalowej w Zamościu Spółki z o.o. Uchwałą Nr 3/2017 z dnia 12 kwietnia 2017 r.