

Zarządzenie nr RINiŚ.0050.1.3.2023
Wójta Gminy Kobierzyce
z dnia 2 stycznia 2023
w sprawie zasad sprzedaży paliwa stałego w sezonie grzewczym 2022/2023

Na podstawie ustawy z dnia 27 października 2022r. o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych (Dz. U. z 2022r. poz. 2236) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 poz. 559 ze zm.) wprowadza się zmieniony Regulamin sprzedaży węgla w sezonie grzewczym 2022/23 przez Gminę Kobierzyce w brzmieniu następującym:

Regulamin sprzedaży węgla w sezonie grzewczym 2022/23 przez Gminę Kobierzyce

§1

Regulamin określa zasady sprzedawania przez Gminę Kobierzyce, zwanej dalej Gminą, węgla w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 października 2022r. o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych (Dz. U. z 2022r. poz. 2236), zwanej dalej Ustawą.

§2

Użyte w Regulaminie definicje są tożsame z definicjami określonymi w Ustawie. Ponadto ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. wniosku – rozumie się przez to wniosek o zakup preferencyjny złożony do Gminy,
2. wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę, która złożyła wniosek
3. stronie internetowej – rozumie się przez to stronę internetową www.ugk.pl

§3

Wnioski przyjmowane są w Urzędzie Gminy. Mając na względzie dostępność węgla oraz możliwości organizacyjne związane z przeprowadzeniem weryfikacji wniosków, rozliczeniem i dystrybucją paliwa, Gmina może ograniczyć termin przyjmowania wniosków na dany rok kalendarzowy w ramach sezonu grzewczego poprzez zamieszczenie w tej sprawie informacji na stronie internetowej.

§4

Weryfikacja wniosku

1. Wnioski są rejestrowane wraz z datą i godziną wpływu w kolejności ich przyjmowania. Za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy (nie decyduje data nadania np. w placówce pocztowej). Wnioski są weryfikowane przez Referat Ogólny i Spraw Obywatelskich w zakresie uprawnienia wnioskodawcy do zakupu zgodnie z art. 12 Ustawy, tj. uprawnień do dodatku węglowego.
2. Po weryfikacji, o której mowa w ust. 1 wniosek jest przekazywany do dalszego rozpatrzenia przez Referat Inwestycji Nieruchomości i Środowiska.

3. Jeśli w trakcie weryfikacji, o której mowa w ust. 1, wniosek zostanie zaopiniowany negatywnie, do wnioskodawcy kierowane jest pismo wskazujące przyczynę odrzucenia wniosku a zakup preferencyjny nie przysługuje.
4. Jeśli w trakcie weryfikacji, o której mowa w ust. 1, wniosek zostanie zaopiniowany pozytywnie, wniosek ten podlega sprawdzeniu w zakresie zgodności z Ustawą, w szczególności czy złożone zostały wymagane oświadczenia, a także czy wskazano wymagane dane i został opisany. W razie niekompletności wniosku, wnioskodawca jest wzywany telefonicznie i/lub w korespondencji elektronicznej do uzupełnienia w terminie do 7 dni a pracownik sporządza odpowiednią adnotację w tej sprawie. W przypadku nieuzupełnienia wniosku do wnioskodawcy kierowane jest pismo wskazujące przyczynę odrzucenia wniosku a zakup preferencyjny nie przysługuje.

§5

Zakup węgla

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku i dostępności odpowiedniego paliwa węglowego w terminie realizacji wniosku, pracownik Urzędu kontaktuje się telefonicznie i/lub w korespondencji elektronicznej z wnioskodawcą informując o możliwości dokonania zakupu preferencyjnego wg kolejności złożonych wniosków. W razie braku wskazanego we wniosku sortymentu pracownik informuje o możliwości nabycia innego podobnego sortymentu w szczególności odpowiednio do wybranej większej i mniejszej frakcji o ile nie został on rozdysponowany. Pracownik sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
2. Wnioskodawca po informacji o możliwości zakupu winien dokonać wpłaty na wskazane na stronie internetowej konto odpowiednio do złożonego we wniosku lub zmniejszonego potwierdzonego zapotrzebowania w terminie do 7 dni. W razie braku wpłaty w podanym terminie Gmina może zadysponować węgiel dla innego wnioskodawcy. Stawka opłaty za węgiel wynosi 2.000 zł/tonę brutto i opłata jest ustalana poprzez wymnożenie stawki przez ilość ton z dokładnością do 0,1 tony.
3. W przypadku dokonania wpłaty za węgiel odpowiednio do ustaleń w ust. 2 pracownik wystawia fakturę na zakup węgla z podaniem jego ilości i sortymentu.
4. Odbierając fakturę wnioskodawca potwierdza na kopii jej odbiór własnoręcznym podpisem lub poprzez osobę upoważnioną, potwierdzając jednocześnie akceptację realizacji wniosku w ilości i sortymencie wskazanym na fakturze. W przypadku upoważnienia należy je złożyć w Urzędzie podczas odbioru faktury, załączając potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej, jeśli jest wymagana. Wydanie faktury oznacza, że realizacja wniosku została zakończona, także w sytuacji gdy dokonano korekty ilości bądź sortymentu. Wraz z oryginałem faktury wydawana jest jej kopia. Kopia jest następnie przekazywana w składzie węglowym i służy do dokonywania adnotacji związanych z wydaniem paliwa. Po dokonaniu adnotacji skład zwraca kopię faktury do Urzędu.
5. Gmina nie odpowiada za wybór węgla przez wnioskodawcę, wskazuje tylko posiadane informacje o sprzedanym jej węglu na stronie internetowej, który został jej przyznany przez podmiot wprowadzający do obrotu wyznaczony przez ministra do spraw aktywów państwowych. Gmina nie wpływa na sortyment i jakość paliwa a ilość może być ograniczona niezależnie od Gminy.

§6

Dystrybucja i odbiór węgla

1. Węgiel odbiera posiadacz faktury w wybranym przez siebie składzie węglowym, który posiada zawartą z Gminą umowę na dystrybucję węgla. Składy węglowe są wskazane na stronie internetowej. Gmina zastrzega prawo do wskazania konkretnego składu w szczególności w przypadku ograniczeń w ilości paliwa stałego.
2. Odbiór węgla potwierdza posiadacz faktury składanym na kopii potwierdzeniem z podpisem i datą odbioru. Jeżeli odbierający węgiel posiadacz faktury nie jest jednocześnie wnioskodawcą, na którego wydano fakturę, węgiel może być wydany upoważnionej przez wnioskodawcę osobie a w przypadku odbioru na wskazanym we wniosku adresie (dostawa w odrębnej umowie przez skład na adres gospodarstwa), także dorosłemu domownikowi. Potwierdzenie kończy procedurę sprzedaży węgla. Skład zobowiązany jest sprawdzić tożsamość osoby realizującej fakturę – potwierdzającej odbiór, zachowując oryginał upoważnienia oraz notując na kopii faktury wraz z imieniem i nazwiskiem odbierającego nr i rodzaj dokumentu tożsamości. Na oryginale i kopii faktury skład zamieszcza zapis – „ZREALIZOWANO dn.....” wpisując datę wydania węgla.
3. Wnioskodawca może w odrębnej umowie ustalić zasady dostawy węgla ze składem węglowym pod adres gospodarstwa domowego wskazanego we wniosku za dodatkowym wynagrodzeniem.

§ 7

Przepisy przejściowe

1. Regulamin wprowadzony zarządzeniem RINiŚ.0050.1.312.2022 z 2 grudnia 2022r. traci ważność z zastrzeżeniem, że stosuje się go do spraw z wniosków, których realizację rozpoczęto poprzez przygotowanie talonu, a ważność talonów przedłuża się niezależnie od podanej na nich daty do 31 stycznia 2023r.
2. Wnioski, które złożono w terminie do 2 grudnia 2022r. są rozpatrywane w 2023r. Nabór i rozpatrywanie nowych wniosków będą realizowane odpowiednio do dostaw paliwa.

§8

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Inwestycji Nieruchomości i Środowiska.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.