

ZARZĄDZENIE NR 0050.337.2021
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 29 grudnia 2021 r.

**w sprawie ustalenia zasad zlecenia i rozliczania z realizacji zadania powierzonego
do wykonywania Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością
w Toszku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn.zm), art. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) oraz decyzji Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (decyzja notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380) (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 7, str. 3) zarządza się, co następuje

§ 1. Przepisy ogólne

1. Gmina Toszek w wykonaniu uchwały nr XIII/133/2019 z dnia 30 października 2019 roku w sprawie utworzenia i powierzenia wykonywania zadań własnych Gminy Toszek Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością w Toszku oraz aktu założycielskiego Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością, powierza Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Sp. z o.o w Toszku do wykonywania zadania publiczne z zakresu **zarządzania i utrzymania Cmentarza Komunalnego w Toszku w roku 2022.**

2. Wyrażenia użyte w niniejszym zarządzeniu mają następujące znaczenie:

- 1) **Gmina**- oznacza Gminę Toszek,
- 2) **Spółkę**- oznacza Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością,
- 3) **Zasady** – oznacza niniejsze zasady zlecenia i rozliczania z realizacji zadań powierzonych Spółce, którymi Gmina określa Powierzone Zadania oraz ustala regulacje organizacyjne, finansowe i prawne ich wykonywania,
- 4) **Powierzone Zadania** – oznacza wykonywane przez Spółkę usługi publiczne świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, polegające na bieżącym i nieprzerwanym zaspokajaniu zbiorowych potrzeb ludności w zakresie określonym w ust. 1, powierzone Spółce do wykonywania, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Toszku w sprawie utworzenia i powierzenia wykonywania zadań własnych Gminy Toszek Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą w Toszku, w ramach których Spółka wykonuje zasobami własnymi lub zewnętrznymi czynności w zakresie określonym w § 3 Zasad, a szczegółowe wymagania Gminy dotyczące jego realizacji określone są we Wskazaniach Realizacyjnych;
- 5) **Dysponent** – oznacza komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Toszku, będącą dysponentem środków budżetu Gminy przeznaczonych na finansowanie Powierzonych Zadań, w szczególności: Referat Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego (IKP);
- 6) **Wskazanie Realizacyjne** – oznacza dokument wydawany przez właściwego Dysponenta zawierający szczegółowe określenie sposobów wykonywania oraz wymagań Gminy, dotyczących realizacji Powierzonego Zadania wraz z Harmonogramem wypłacania Rekompensaty;
- 7) **Rekompensata** – oznacza określone zgodnie z Zasadami oraz Decyzją KE płatności pieniężne oraz inne korzyści przyznawane Spółce przez Gminę w związku z wykonywaniem Powierzonego Zadania;
- 8) **Inna Działalność** – oznacza działalność Spółki poza wykonywaniem Powierzonego Zadania;
- 9) **Decyzja KE** – oznacza Decyzję Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanych przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380);

10) **Plan Finansowy Realizacji Powierzonego Zadania** – oznacza dokument przygotowany przez Spółkę i zatwierdzony przez Burmistrza, po jego wstępnej akceptacji przez Dysponentów, zawierający kalkulację wysokości Rekompensaty.

§ 2. Przedmiot i okres obowiązywania zasad

1. Przedmiotem Zasad jest określenie regulacji organizacyjnych, finansowych oraz prawnych wykonywania przez Spółkę Powierzonych Zadań.

2. Zasady obowiązują w okresie wskazanym w § 10 ust. 5.

§ 3. Zakres powierzonego zadania Zakres powierzonego zadania dotyczy zarządzania i utrzymania Cmentarza Komunalnego w Toszku, polegającego na:

1. bieżącym utrzymaniu czystości na terenie cmentarza;
2. wykonywaniu cięć pielęgnacyjnych drzew i krzewów;
3. usuwaniu chwastów i suchych krzewów;
4. systematycznym wykaszaniu traw na terenie cmentarza oraz na trawnikach przed cmentarzem komunalnym;
5. usuwaniu opadłych liści oraz odśnieżaniu i zwalczaniu śliskości na chodnikach, dojeźdżach i dojazdach do cmentarza;
6. przywróceniu do stanu pierwotnego nawierzchni alejek znajdujących się na terenie cmentarza;
7. wykonywaniu bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji i ogrodzenia;
8. w razie potrzeby wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji;
9. formowanie grobów;
10. wyznaczaniu nowych miejsc pochówku;
11. likwidacji starych mogił, grobów;
12. zbieraniu śmieci z terenu cmentarza;
13. regularnym opróżnianiu kontenerów na odpady komunalne znajdujących się na terenie cmentarza, wywóz i utylizacja zebranych śmieci;
14. usuwanie skutków aktów wandalizmu, w tym napisów itp.

§ 4. Obowiązki Spółki Spółka jest zobowiązana do rzetelnego realizowania Powierzonego Zadania, w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiedniego potencjału organizacyjnego, kadrowego i technicznego niezbędnego do prawidłowego wykonywania Powierzonego Zadania, w oparciu o zasoby własne lub zewnętrzne;
- 2) wykonywania obowiązków zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem należytej dbałości o interes Gminy;
- 3) przestrzegania zasad legalności, celowości i gospodarności w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- 4) sporządzania na żądanie Gminy sprawozdań, raportów, zestawień i innych dokumentów dotyczących Powierzonego Zadania;
- 5) prowadzenia ksiąg rachunkowych w sposób umożliwiający rozdzielenie kosztów poniesionych na realizację Powierzonego Zadania i przychodów uzyskanych w związku z wykonywaniem Powierzonego Zadania oraz przychodów i kosztów związanych z Inną Działalnością;
- 6) pełnienia funkcji informacyjnych w imieniu Gminy w zakresie Powierzonych Zadań;
- 7) informowania Gminy/Dysponenta bez osobnego wezwania o istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonywanie Powierzonego Zadania oraz prowadzenie Innej Działalności.

§ 5. Zasady ustalania wysokości rekompensaty

1. Za wykonywanie Powierzonego Zadania Spółka otrzymuje od Gminy Rekompensatę.

2. Rekompensata może być przekazywana w formie płatności pieniężnych.

3. Wysokość Rekompensaty ustalana jest w następującym trybie: w terminie do 31.12.2021r. Spółka jest zobowiązana do przedstawienia Dysponentowi Planu Finansowego Realizacji Powierzonego Zadania zawierającego:

- a) planowane koszty finansowe związane z bieżącą realizacją Powierzonych Zadań oraz koszty ogólnego zarządu Spółki;
 - b) porównanie planowanych wielkości kosztowych z warunkami rynkowymi;
 - c) planowane przychody Spółki związane z realizacją Powierzonego Zadania (poza Rekompensatą);
 - d) planowaną wysokość Rekompensaty za realizację Powierzonego Zadania w wysokości pokrywającej koszty netto wykonywania Powierzonego Zadania, tj. sumy planowanych kosztów operacyjnych i kosztów finansowych minus planowane przychody Spółki związane z realizacją Powierzonego Zadania;
 - e) planowaną wysokość części Rekompensaty za wykonywanie Powierzonego Zadania wraz z harmonogramem ich wypłat w poszczególnych miesiącach realizacji;
- 2) wszystkie kategorie planowanych kosztów i przychodów, o których mowa w pkt 1, Spółka przedstawia w formie umożliwiającej Dysponentowi ocenę ich zasadności w odniesieniu do Powierzonego Zadania; ze środków otrzymanych w ramach Rekompensaty Spółka nie może finansować Innej Działalności.

§ 6. Wypłaty rekompensaty w formie płatności pieniężnych

1. Rekompensata na pokrycie kosztów realizacji Powierzonego Zadania jest wypłacana Spółce przez Gminę z dołu w miesięcznych częściach, w wysokościach określonych w harmonogramach zawartych we **Wskazaniach Realizacyjnych (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia)** do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

2. Rekompensata jest wypłacana przez Gminę na podstawie faktur VAT wystawionych przez Spółkę.

3. Do 7 dnia każdego miesiąca Spółka przedstawia fakturę wraz z **Potwierdzeniem Wykonania Powierzonego Zadania (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia)**.

4. W przypadku niewykonania, bądź niewłaściwego wykonania przez Spółkę określonych czynności w ramach Powierzonego Zadania, Gmina na wniosek Dysponenta ma prawo do niewypłacenia, bądź czasowego wstrzymania wypłaty części Rekompensaty, za następny lub kolejny miesiąc, w wysokości odpowiadającej proporcji kosztów związanych z wykonywaniem tych czynności, określonych w Planie Finansowym Realizacji Powierzonego Zadania, ustalonym zgodnie z zapisami z § 5 ust.3.

§ 7. Zasady kontroli wysokości i nadwyżek rekompensaty

1. Gmina przeprowadza kontrolę wysokości Rekompensaty otrzymanej w każdym Roku Rozliczeniowym przez Spółkę za wykonanie Powierzonych Zadań w następującym trybie: nie później niż do dnia **30.01.2023r.** Spółka przekazuje Gminie raport zawierający informacje o:

- a) wysokości Rekompensaty w formie płatności pieniężnych oraz w formie innych korzyści otrzymanych przez Spółkę od Gminy w zakończonym Powierzonego Zadania,
- b) wysokości przychodów Spółki osiągniętych w związku z realizacją Powierzonego Zadania (poza Rekompensatą),
- c) wysokości poniesionych kosztów operacyjnych niezbędnych do realizacji Powierzonego Zadania,
- d) wysokości nakładów inwestycyjnych poniesionych w związku z realizacją Powierzonego Zadania oraz wysokości poniesionych kosztów związanych z finansowaniem inwestycji niezbędnych do wykonywania Powierzonego Zadania,
- e) wysokości przychodów osiągniętych z Innej Działalności oraz kosztów poniesionych w związku z tą działalnością.

2. Do dnia **31 marca roku następującego** po zakończonym Roku Rozliczeniowym Gmina określa czy Spółka otrzymała dopuszczalny, zgodnie z postanowieniami art. 5 Decyzji KE, poziom Rekompensaty za czynności wykonane w ramach Powierzonego Zadania w zakończonym Roku Rozliczeniowym;

3. Jeżeli Rekompensata otrzymana przez Spółkę od Gminy w zakończonym Roku Rozliczeniowym, przewyższa dopuszczalny poziom wynagrodzenia:

- a) o więcej niż 10%, to Spółka zwraca Gminie całą nadwyżkę Rekompensaty;
- b) mniej niż o 10%, to Spółka może dokonać pomniejszenia o nadwyżkę Rekompensaty wartości należności z tytułu Rekompensaty z ostatniej płatności;

4. Nadzór finansowy i kontrolę wykonywania przez Spółkę Powierzonego Zadania sprawuje Referat Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego (IKP).

§ 8. Zaprzestanie realizacji powierzonych zadań

1. Spółka nie może odstąpić od realizacji, ani zaprzestać realizacji Powierzonego Zadania, bez zgody Gminy.

2. Gmina może nakazać Spółce zaprzestanie realizacji Powierzonego Zadania, poprzez pisemne powiadomienie Spółki o swojej decyzji, w każdym czasie, w szczególności, jeżeli Spółka w sposób rażący narusza ze swej winy zasady wykonania prac, określone w Zasadach.

3. Rażącym naruszeniem, o którym mowa w ust. 2, jest w szczególności dopuszczenie przez Spółkę do nierozpoczęcia, wstrzymania lub zaprzestania realizacji Powierzonego Zadania.

4. W przypadku nakazania Spółce zaprzestania realizacji Powierzonego Zadania, Gmina zobowiązana jest pokryć wszelkie koszty dotyczące Powierzonego Zadania, jakie Spółka poniosła lub zobowiązana będzie ponieść, w tym w zakresie odpowiedzialność odszkodowawczą wobec osób trzecich, powstałą wskutek rezygnacji z realizacji Powierzonego Zadania.

§ 9. Zasady odpowiedzialności Spółki

1. Spółka odpowiada wobec Gminy za wykonywanie Powierzonego Zadania w zakresie zachowania należytej staranności i rzetelności działania.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań przez Spółkę określonych w Zasadach, z wyłączeniem sytuacji spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Spółki, w tym okolicznościami powstałymi w związku ze zmianami w prawie, działaniem siły wyższej, czy też związanymi z działaniem Gminy, jeżeli Gmina wskutek tego poniosła szkodę, Spółka ponosi wobec Gminy odpowiedzialność na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa cywilnego, w zakresie zarówno straty rzeczywiście poniesionej, jak i utraconych korzyści.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Spółka pod rygorem nieważności, nie może przenieść na inny podmiot lub osobę fizyczną, w całości lub w części praw i obowiązków wynikających z Zasad.

2. W granicach wyznaczonych przez obowiązujące przepisy prawa, nieważność lub prawna bezskuteczność któregośkolwiek z postanowień Zasad nie wpływa na ważność pozostałych ich postanowień. W takiej sytuacji Gmina zastąpi nieważne lub prawnie bezskuteczne postanowienia innymi postanowieniami, wywołującymi taki sam lub możliwie najbardziej zbliżony skutek prawny, jaki wywołałyby postanowienia nieważne lub bezskuteczne.

3. Projekt Planu, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 na 2021 r. należy przedłożyć do **31.12.2021r.**

4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Zarządzenia, mają zastosowanie zapisu zawarte w Porozumieniu Technicznym. Wzór **Porozumienia Technicznego stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia.**

5. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom Referatu Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego oraz Referatu Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy.

6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania do 31 grudnia 2022r.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.337.2021

Burmistrza Toszka

z dnia 29 grudnia 2021 r.

WSKAZANIE REALIZACYJNE NR ... - wzór

dotyczące Powierzonego Zadania pod nazwą:

Dysponent:

1. Powierzone Zadanie obejmuje wykonanie:
2. Termin wykonania:
3. Szczegółowe warunki wykonania Powierzonego Zadania:
4. Kalkulacja wysokości Rekompensaty w części pokrywającej koszty netto wykonania Powierzonego Zadania:
5. Inne uzgodnienia
6. Harmonogram wypłaty Rekompensaty

Toszek, dn.

Spółka – przyjmuję do realizacji bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.337.2021

Burmistrza Toszka

z dnia 29 grudnia 2021 r.

Potwierdzenie wykonania powierzonego zadania

Powierzone zadanie:

.....

Miesiąc i rok:

.....

Dysponent:

.....

Potwierdzenie wykonania Powierzonego Zadania zgodnie z zasadami / z zastrzeżeniami

L.p.	Powierzone Zadanie	Realizacja/zastrzeżenia
1.	Prowadzenie dokumentacji cmentarza	
2.	Bieżące utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarza.	
3.	Bieżąca konserwacja urządzeń	
4.	Zbieranie i wywóz śmieci	

Wnioskowana kwota obniżenia wysokości lub wstrzymania Rekompensaty:

.....

.....

.....

Podpis:

.....

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.337.2021

Burmistrza Toszka

z dnia 29 grudnia 2021 r.

POROZUMIENIE TECHNICZNE

Zawarte w dniu w Toszku pomiędzy:

Gminą Toszek

z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek,
(NIP 9691605695),

zwaną dalej **Gminą**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Toszka, w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa Zastępca Burmistrza Piotr Kunce
a

Przedsiębiorstwem Usług Komunalnych Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością w Toszku z siedzibą przy ul. Gliwickiej 15/8, 44-180 Toszek (NIP 9691641202, REGON 385856464), wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000836002

zwanym dalej **Spółką**, reprezentowanym przez: Katarzynę Dysarz – Prezesa Zarządu,

§ 1. 1. Gmina powierza, a Spółka podejmuje się wykonania powierzone zadanie (na podstawie Zarządzenia Burmistrza Toszka nr 0050.337.2021 z dnia 29 grudnia 2021r.) polegającego na **zarządzaniu i utrzymaniu Cmentarza Komunalnego w Toszku w roku 2022.**

2. Zarządzanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego w Toszku polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności zmierzających do utrzymania w należytym stanie Cmentarza Komunalnego w Toszku. Czynności te obejmują również podejmowanie odpowiednich czynności prawnych, w tym czynności procesowych związanych z Powierzonym Zadaniem.

3. Spółka ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w umowie lub innych czynności pozostających w związku z wykonywanym porozumieniem.

4. Spółka powinna zawrzeć umowy ubezpieczeniowe od odpowiedzialności cywilnej za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich pozostających w związku z realizacją porozumienia.

5. Spółka zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z Powierzonym Zadaniem z należytą starannością i poziomem wiedzy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2. 1. Powierzone Zadanie obejmuje w szczególności:

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenie cmentarza;
- 2) wykonywanie cięć pielęgnacyjnych drzew i krzewów;
- 3) usuwanie chwastów i suchych krzewów;
- 4) systematyczne wykaszanie traw na terenie cmentarza oraz na trawnikach przed cmentarzem komunalnym;
- 5) usuwanie opadłych liści oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na chodnikach, dojściach i dojazdach do cmentarza;
- 6) przywrócenie do stanu pierwotnego nawierzchni alejek znajdujących się na terenie cmentarza;
- 7) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji i ogrodzenia;
- 8) w razie potrzeby wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji;

- 9) formowanie grobów;
- 10) wyznaczanie nowych miejsc pochówku;
- 11) likwidacja starych mogił, grobów;
- 12) zbieranie śmieci z terenu cmentarza;
- 13) regularne opróżnianie kontenerów na odpady komunalne znajdujących się na terenie cmentarza, wywóz i utylizacja zebranych śmieci;
- 14) usuwanie skutków aktów wandalizmu, w tym napisów itp.

2. W ramach administrowania cmentarzem Powierzone Zadanie obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenach cmentarza komunalnego;
- 2) stosowanie odpowiednich przepisów:
 - a) ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1947 z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (t.j. Dz. U. z 2001r. nr 90, poz. 1013 z późn. zm.),
 - c) uchwały nr XXXII/246/2017 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 27 marca 2017r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Toszek, ustalenia regulaminu korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku, ustalenia regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik – 2012”, stanowiących własność Gminy Toszek, ustalenia regulaminu targowiska w Toszku i ustalenia regulaminu cmentarza komunalnego stanowiącego własność Gminy Toszek.
- 3) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarza, który winien być umieszczony na cmentarzu w miejscu ogólnie dostępnym;
- 4) otwieranie i zamykanie bram cmentarza;
- 5) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, a w szczególności:
 - a) ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu w układzie rocznikowym,
 - b) księgi grobów na cmentarzu,
 - c) alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu w układzie rocznikowym,
 - d) rejestru kart zgonów,
 - e) rejestru miejsc rezerwowych;
 - f) właściwe prowadzenie i zabezpieczenie sporządzanych dokumentów związanych z zarządzaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;
- 6) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzaniem zasobem na żądanie Gminy oraz osób posiadających interes prawny.

§ 3. 1. Niezbędne do wykonania Powierzonego Zadania środki higieniczno-sanitarne, narzędzia, urządzenia i sprzęt zapewni Spółka we własnym zakresie i na własny koszt.

2. Spółka ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących jego pracowników i osób trzecich, jakie mogą powstać w związku z prowadzonymi usługami oraz w zakresie strat i szkód wynikających z nienależytego wykonania Powierzonego Zadania.

§ 4. 1. Kontrole wykonanych przez Spółkę prac w ramach Powierzonego Zadania będą przeprowadzane wspólnie ze Spółką, bądź bez jej udziału przez pracowników Referatu Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Toszku.

2. Strony ustalają następujące osoby upoważnione do wzajemnych kontaktów, konsultacji i uzgodnień merytorycznych oraz adresy i numery do przekazywania korespondencji:

ze strony Gminy:

Monika Kaźmierczak-Capała

Inspektor w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego

lub w zastępstwie – Mariusz Poloczek (inspektor) oraz Jacek Doliński (kierownik referatu)

Urząd Miejski w Toszku

ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

tel.: (32) 237-80-21, fax: (32) 231-41-41,

e-mail: ikp@toszek.pl

ze strony Spółki:

Katarzyna Dysarz – Prezes Zarządu

tel. 604 131 473

e-mail: prezes@puk.toszek.pl

3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli niewykonania lub nienależytego wykonania Powierzonego Zadania, Gmina powiadomi telefonicznie lub pisemnie (dopuszczalny także faks i e-mail) o powyższym Spółkę, o ile nie brała ona udziału w kontroli.

§ 5. 1. Porozumienie techniczne zostaje zawarte na czas określony, tj. od dnia do dnia 31.12.2022r.

2. Porozumienie techniczne wygasa wraz z wykonaniem Powierzonego Zadania lub z upływem czasu, na który zostało zawarte.

§ 6. 1. Za wykonanie Powierzonego Zadania Spółka otrzymuje od Gminy Rekompensatę.

2. Rekompensata przekazywana jest w formie płatności pieniężnych, a jej wysokość ustalana jest na podstawie zatwierdzonego Planu Rzeczowo - Finansowego Realizacji Powierzonego Zadania.

3. Wysokość rekompensaty wynosi zł netto miesięcznie (słownie: zł), co wraz z podatkiem VAT 23% daje kwotę zł brutto miesięcznie.

4. Całkowita wysokość rekompensaty za wykonanie Powierzonego Zadania od dnia do dnia 31.12.2022r nie może przekroczyć kwoty zł netto (słownie: zł), co wraz z podatkiem VAT 23% daje kwotę zł brutto (słownie: zł).

5. Spółka i Gmina ustalają miesięczny okres rozliczeniowy.

6. Rekompensata, o której mowa w niniejszym paragrafie, pokrywa wszelkie należności Spółki za wykonane czynności niezbędnych do właściwego i kompletnego wykonania Powierzonego Zadania. Rekompensata zawiera w szczególności: koszty wykonania prac związanych z realizacją Powierzonego Zadania, koszty zatrudnienia i nadzorowania pracowników, zakup wymaganych do wykonania przedmiotu porozumienia materiałów i urządzeń.

§ 7. 1. Rozliczenia między Stronami Porozumienia Technicznego następować będą fakturami miesięcznymi płatnymi po zakończeniu miesiąca, w którym prace były wykonane.

2. Podstawą do wystawienia faktury miesięcznej będzie podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Gminy – „**Potwierdzenie wykonania powierzonego zadania**” (według wzoru stanowiącego załącznik nr do Zarządzenia Burmistrza Toszka nr).

3. Spółka dostarczy dwa podpisane przez siebie „**Potwierdzenia wykonania powierzonego zadania**” za dany miesiąc, do 7-go dnia miesiąca następnego. Gmina dokona sprawdzenia dokumentów rozliczeniowych w terminie do 7 dni roboczych od daty ich dostarczenia i przekaże jeden egzemplarz Spółce.

4. Gmina wnosi uwagi do „**Potwierdzenia wykonania powierzonego zadania**” na podstawie wyników kontroli przeprowadzonych w terenie w ciągu miesiąca, w trakcie których stwierdzono, że Powierzone Zadania nie zostały wykonane należycie. Wniesione uwagi stanowią podstawę do obniżenia Rekompensaty o naliczone każdorazowo kary.

5. Spółka nie może żądać od Gminy dostarczenia żadnych innych dokumentów pokontrolnych, poza „**Potwierdzeniem wykonania powierzonego zadania**” z naniesionymi uwagami.

6. Uwagi Gminy i poprawki naniesione na dokumentach rozliczeniowych, są wiążące dla Spółki. Za datę podpisania „**Potwierdzenia wykonania powierzonego zadania**” uważa się datę, z jaką zostanie ono podpisane przez Gminę. Na „**Potwierdzeniu wykonania powierzonego zadania**” Gmina zatwierdzi ostateczną kwotę Rekompensaty należnej Spółce za dany miesiąc.

7. Faktura wystawiona przed datą podpisania „**Potwierdzenia wykonania powierzonego zadania**” przez Gminę lub wystawiona na kwotę niezgodną z „**Potwierdzeniem wykonania powierzonego zadania**”, do czasu sporządzenia właściwych korekt, nie będzie stanowiła podstawy do wypłaty Rekompensaty Spółce.

8. Rekompensata za realizację Powierzonego Zadania płatna będzie na podstawie faktur VAT wystawionych na: Gminę Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, NIP: 9691605695, w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania, przelewem na konto Spółki wskazane na dokumencie rozliczeniowym (płatne z klasyfikacji budżetowej Dział **710**, rozdział **71035**, § **4300**).

9. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumencie księgowym (fakturze), a wskazanym w Porozumieniu Technicznym przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w niniejszym Porozumieniu Technicznym.

10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy.

§ 8. 1. Spółka będzie realizowała Powierzone Zadanie wyłącznie siłami własnymi.

2. Spółka zobowiązana jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, które w trakcie realizacji Powierzonego Zadania wykonywać będą prace, o których mowa w § 2 ust. 1 przedmiotowego porozumienia technicznego.

3. Spółka na każde pisemne żądanie Gminy w terminie 5 dni roboczych przedkładać będzie Gminie raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności, tj. oświadczenia osób o zatrudnieniu na umowę o pracę, oraz będzie przedkładała dowody odprowadzenia składek ZUS od umów o pracę zatrudnionych osób.

§ 9. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań niniejszego porozumienia przez zapłatę kar w następujących przypadkach i wysokościach:

1. Spółka zapłaci Gminie karę:

- 1) za rozwiązanie lub odstąpienie od Porozumienia Technicznego przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Spółka, w wysokości 100% wartości brutto miesięcznej Rekompensaty, o której mowa w § 6 ust. 3 przedmiotowego porozumienia technicznego,
- 2) za nienależytą realizację Powierzonego Zadania - 25% wartości brutto miesięcznej Rekompensaty, o której mowa w § 6 ust. 3 przedmiotowego porozumienia technicznego,
- 3) w przypadku nieprzekazania w terminie określonym w § 8 ust. 3 dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób, które w trakcie realizacji Powierzonego Zadania wykonywać będą prace związane z wykonywaniem Powierzonego Zadania – w wysokości 500,00 zł.

2. Gmina zapłaci Spółce karę:

- 1) za odstąpienie od Porozumienia Technicznego przez Spółkę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność wyłącznie Gmina w wysokości 100% wartości brutto miesięcznej Rekompensaty, o której mowa w § 6 ust. 3 przedmiotowego porozumienia technicznego - za wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Porozumienia Technicznego nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia porozumienia.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach art. 471 Kodeksu Cywilnego oraz odszkodowania na zasadach ogólnych z tytułów innych, niż wymienione w ust. 1 i 2.

4. Spółka upoważnia Gminę do potrącenia nałożonych kar z przedłożonych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Spółka zobowiązana jest do uregulowania kary lub jej nie potrąconej części w terminie 21 dni od dnia nałożenia.

§ 10. 1. Gmina zastrzega sobie prawo odstąpienia od Porozumienia Technicznego w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:

- 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonywanie Porozumienia Technicznego nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia porozumienia,
- 2) ogłoszenia upadłości lub rozwiązania Spółki,
- 3) wydania nakazu zajęcia majątku Spółki w zakresie uniemożliwiającym wykonywanie Powierzonego Zadania,
- 4) Spółka z własnej winy przerwała realizację usług i nie realizuje ich przez okres co najmniej 7 dni, lub pozostaje w zwłoce w wykonaniu Powierzonego Zadania o co najmniej 7 dni,
- 5) Spółka bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczęła wykonywania usług pomimo wezwania Gminy i wyznaczenia jej dodatkowego 2 dniowego terminu do podjęcia wykonania usług,
- 6) Spółka wykonuje usługę niezgodnie z niniejszym porozumieniem,
- 7) W przypadku powtarzającego się nienależytego wykonania Powierzonego Zadania.

2. Odstąpienie od Porozumienia Technicznego może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Spółka może żądać jedynie Rekompensaty z tytułu realizacji części Powierzonego Zadania do momentu odstąpienia.

3. Odstąpienie od wykonania Porozumienia Technicznego powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

§ 11. 1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Porozumienia Technicznego wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

2. Gmina dopuszcza możliwość zmiany wysokości Rekompensaty Spółce, na jej pisemny wniosek w przypadku zmiany obowiązującej wysokości podatku od towarów i usług w przypadku, gdy zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Porozumienia Technicznego po stronie Spółki.

3. Gmina dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany wysokości Rekompensaty należnej Spółce, o kwotę stanowiącą różnicę między nowo obowiązującą, a dotychczasową wysokością podatku od towarów i usług, jednakże wyłącznie za okres po wejściu w życie zmiany jego wysokości.

§ 12. Spółka bez pisemnej zgody Gminy nie ma prawa dokonywać obrotu wierzytelnościami wynikającymi z niniejszego Porozumienia Technicznego.

§ 13. 1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Porozumienia Technicznego mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

2. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania przedmiotu Porozumienia Technicznego, Strony poddają pod jurysdykcję właściwych sądów powszechnych właściwych dla siedziby Gminy.

3. Porozumienie Techniczne zostaje sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Gminy i jeden dla Spółki.

GMINA :

.....

SPÓŁKA :

.....