

ZARZĄDZENIE Nr 272/2017

Burmistrza Prudnika

z dnia 29 grudnia 2017 r.

dotyczące określenia sposobu wykonania uchwały Nr XLIX/756/2017 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie powierzenia Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. zadań własnych Gminy Prudnik

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) w związku z uchwałą Nr XLIX/756/2017 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie powierzenia Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. zadań własnych Gminy Prudnik zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się sposób wykonywania zadań własnych gminy Prudnik powierzonych Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku Jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. w zakresie prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w Prudniku przy ul. Wiejskiej, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku Jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. oraz Wydziałowi Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

§ 3. Traci moc zarządzenie 273/2016 z dnia 30 grudnia 2016r. dotyczące określenia sposobu wykonania uchwały Nr XXXIX/662/2013 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 13 marca 2013 roku w sprawie powierzenia Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku Jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. prowadzenia zadań własnych Gminy Prudnik

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.


BURMISTRZ
mgr inż. Franciszek Fejdych

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ WŁASNYCH GMINY PRUDNIK
POWIERZONYCH ZAKŁADOWI USŁUG KOMUNALNYCH W PRUDNIKU
JEDNOOSOBOWEJ SPÓŁCE GMINY Z O.O.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Prudnik
- 2) Spółce, należy przez to rozumieć – Zakład Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy Prudnik z o.o.
- 3) Burmistrzu, należy przez to rozumieć- Burmistrza Prudnika.
- 4) zadaniach powierzonych, należy przez to rozumieć zadania powierzone przez Gminę Prudnik na podstawie uchwały Nr XXXIX/662/2013 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 13 marca 2013 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie powierzenia Zakładowi Usług Komunalnych w Prudniku Jednoosobowej Spółce Gminy Prudnik z o.o. prowadzenia zadań własnych gminy Prudnik

§ 2.1. Przy wykonywaniu zadań własnych Gminy, Spółka jest zobowiązana do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów następujących aktów prawnych i przepisów prawa miejscowego:

- Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1289) – dalej powoływana jako „u.c.p.g”,
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2016 r., poz. 1987 z zm.) – dalej powoływana jako „ustawa o odpadach”,
- Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2017 r., poz. 2200),
- Uchwały Nr XLI/653/2017 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Prudnik (Dz. Urz. Województwa Opolskiego z 2017r., poz. 1519),

2. W przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących w trakcie realizacji powierzonego zadania, Spółka jest zobowiązana do dostosowania sposobu jego wykonywania do zmian w przepisach.

ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT I ZAKRES POWIERZONYCH ZADAŃ

§ 3. Gmina powierza Spółce wykonanie zadania własnego w zakresie prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w Prudniku przy ul. Wiejskiej.

§ 4. 1. Zakres i sposób wykonywania powierzonego zadania stanowi opis zadania w zakresie prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych – opis nr 1 do niniejszego załącznika.

2. Aktualizacja opisu następuje w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ III. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI GMINY I SPÓŁKI

§ 5. Powierając zadania, o których mowa w § 3, Gmina:

- 1) przedstawia Spółce zakres rzeczowy przekazanego do realizacji zadania w terminie do 31 lipca roku na kolejny rok oraz dokonuje korekt w trakcie prowadzenia zadania,
- 2) wypłaca rekompensatę za wykonanie powierzonych zadań,
- 3) kontroluje realizację świadczonych usług,
- 4) realizuje inne obowiązki wynikające z przyjętego w ramach organizowania i realizacji powierzonego zadania,
- 5) dokonuje weryfikacji wyliczonej przez Spółkę na kolejny rok rekompensaty w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jej przekazania przez Spółkę z uwzględnieniem celowości, zasadności oraz zakresu usług, które Spółka będzie świadczyć w roku rozliczeniowym,
- 6) po przeprowadzonej analizie może sformułować propozycje koniecznych zmian wysokości rekompensaty.

§ 6. Przy realizacji powierzonego zadania, Spółka jest zobowiązana:

- 1) wykonywać je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) wykonywać je terminowo,
- 3) wystawiać faktury z tytułu rekompensaty, nie później niż 7-go dnia od zakończenia kwartału, w którym wykonywano powierzone zadanie. Jako załącznik do faktury obligatoryjnie należy dołączyć dane z prowadzonej ewidencji, o której mowa w pkt. 3 opisu nr 1,
- 4) przedstawić na podstawie sporządzonych kalkulacji propozycję wysokości rekompensaty z tytułu powierzonego zadania na kolejny rok rozliczeniowy w terminie 14 dni od

otrzymania zakresu rzeczowego zadania, uwzględniającą wszelkie planowane przychody i koszty związane ze świadczeniem usługi.

ROZDZIAŁ IV. REKOMPENSATA ZA WYKONANIE POWIERZONYCH ZADAŃ

§ 7. Spółka zobowiązana jest do prowadzenia odrębnej rachunkowości powierzonych zadań, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości oraz przepisami podatkowymi.

§ 8. Rekompensatę dla Spółki z tytułu realizacji powierzonego zadania ustala się na podstawie propozycji jej wysokości przedstawionej przez Spółkę i zweryfikowanej przez Gminę.

§ 9 Wysokość rekompensaty oraz terminy płatności zostają określone w opisie nr 2 do niniejszego załącznika. Aktualizacja opisu nr 2 następuje w miarę potrzeb.

§ 10. Rekompensata przysługująca Spółce jest przekazywana przelewem na jej rachunek w terminie 30 dni od daty doręczenia Gminie faktury wraz z załącznikiem. Za termin zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy.

§ 11. Ostateczne rozliczenie wysokości wypłaconej rekompensaty za dany rok następować będzie do końca lutego roku następnego.

ROZDZIAŁ V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEWYKONANIE LUB NIEWŁAŚCIWE WYKONANIE POWIERZONYCH ZADAŃ

§ 12. Za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie powierzonych zadań należna Spółce rekompensata ulega zmniejszeniu w następujących przypadkach i w następującej wysokości:

- 1) w przypadku złej jakości wykonywanych usług w wysokości 0,5% przysługującej rekompensaty za dany kwartał,
- 2) za odmowę wykonania powierzonych zadań przez Spółkę lub wskutek okoliczności, za które odpowiada Spółka – w wysokości 5% rekompensaty, o której mowa w opisie nr 2 do niniejszego załącznika.

ROZDZIAŁ VI. TERMIN NA JAKI ZOSTAŁY POWIERZONE ZADANIA SPÓŁCE

§ 13. Zadania powierza się na czas nieokreślony.

§ 14. Zaprzestanie realizacji powierzonych zadań następuje w przypadkach:

- 1) wystąpienia formalnej niemożliwości kontynuacji świadczenia usług przez Spółkę lub Gminę,
- 2) uniemożliwienia realizacji powierzonych zadań przez określony czas w rezultacie wystąpienia siły wyższej,
- 3) utraty przez Spółkę statusu tzw. podmiotu wewnętrznego – w przypadku świadczenia usług przez taki podmiot.

ROZDZIAŁ VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

§ 15. Opis przekazanego do realizacji zadania z zakresu prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego załącznika.

§ 16. Opis rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych z zakresu prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. Spółka ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń losowych, dotyczących pracowników i osób trzecich oraz ich mienia, powstałych w związku z realizacją powierzonych zadań.

§ 18. W zakresie powierzonych zadań uprawnionymi do kontaktu w sprawie ich realizacji są:

- ze strony Spółki – Zdzisław Jatkiewicz, Wojciech Dancewicz
- ze strony Gminy – Szymon Krocak, Monika Gniecka-Witkowska



**OPIS PRZEKAZANEGO DO REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU
EKSPLOATACJI I UTRZYMANIA PUNKTU SELEKTYWNEGO
ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH**

1. Zapewnienie świadczenia usług przez punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dla mieszkańców gminy Prudnik:
 - w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada we wtorki, środy i piątki od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, w czwartki od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ i w soboty od 8⁰⁰ do 14⁰⁰;
 - w okresie od 1 grudnia do 31 marca od wtorku do piątku od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ oraz w ostatnią sobotę miesiąca w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰;
2. Przyjmowania ilości i rodzajów odpadów komunalnych zbieranych selektywnie powstających w gospodarstwach domowych na terenie gminy zgodnie z Załącznikiem do Uchwały Nr XLI/654/2017 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 25 maja 2017 roku;
3. Prowadzenie bieżącej ilościowej i jakościowej ewidencji dostarczonych odpadów zawierającej następujące dane:
 - a. datę dostarczenia odpadów,
 - b. adres nieruchomości, z której zostały dostarczone odpady,
 - c. kod, rodzaj i masę dostarczonych z danej nieruchomości odpadów zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - d. sposób zagospodarowania dostarczonych odpadów.
4. Przekazywanie Gminie danych z prowadzonej ewidencji, wskazanej w pkt. 3 oraz w ujęciu zbiorczym z uwzględnieniem kodu, rodzaju i masy poszczególnych rodzajów odpadów oraz sposobu ich zagospodarowania w nie później niż w ciągu 7 dni następujących po kwartale.
5. Utrzymania czystości i porządku na terenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
6. Przekazywania odpadów w celu ich dalszego zagospodarowania wykonawcy wyłonionemu w drodze przetargu na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.

Załącznik nr 2

OPIS NR 2

1. Rekompensata z tytułu realizacji powierzonego zadania w zakresie prowadzenia punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w roku 2018, określonego w załączniku Nr 1 wynosi 8.822,58 zł brutto.
2. Płatność rekompensaty następować będzie po okresie kwartału, na podstawie faktur częściowych potwierdzonych przez Gminę.
3. Faktura vat wystawiana jest przez Spółkę po upływie okresu rozliczeniowego.
4. Spółka obowiązana jest dostarczyć Gminie fakturę nie później niż w ciągu 7 dni od jej wystawienia.
5. Przedmiotowy załącznik obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018 roku.