

ZARZĄDZENIE NR 115/IX/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczenia zadania publicznego oraz zasad zlecenia i rozliczania zadań powierzonych do wykonania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Pleszewie

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zmianami), art. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 679), 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 zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (decyzja notyfikowana jako dokument nr C(2011) 9380) (Dz. U. UE L z dnia 11 stycznia 2012 r.), w związku z Uchwałą nr XLIII/295/93 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 10 grudnia 1993 r. w sprawie utworzenia gminnej jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod nazwą „Przedsiębiorstwo Komunalne w Pleszewie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” oraz nr XXXVII/280/2006 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany w/w uchwały, Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin świadczenia zadania publicznego oraz zasady zlecenia i rozliczania zadań powierzonych do wykonania przez Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Pleszewie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom Wydziału Gospodarki Komunalnej i Wydziału Ochrony Środowiska, pracownikowi Nadzoru Właścicielskiego oraz Przedsiębiorstwu Komunalnemu Sp. z o.o. w Pleszewie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

dr hab. Arkadiusz Ptak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 115/IX/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 25 września 2024 r.

**Regulamin świadczenia zadania publicznego oraz zasady zlecenia
i rozliczania zadań powierzonych do wykonania spółce
Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. w Pleszewie**

PREAMBUŁA

Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew wykonując Uchwałę nr XLI/412/2022 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie powierzenia spółce Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o. o. z siedzibą w Pleszewie zadań własnych Miasta i Gminy Pleszew oraz zapisy aktu założycielskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o., powierza Przedsiębiorstwu Komunalnemu Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie, do wykonywania następujące zadania publiczne z zakresu:

- 1) bieżącego utrzymania zieleni,*
- 2) bieżącego utrzymania porządku i czystości na ulicach, przystankach komunikacyjnych oraz wybranych obiektach komunalnych,*
- 3) bieżącego utrzymania infrastruktury placów zabaw, siłowni zewnętrznych, remontów cząstkowych dróg i ulic.*

§ 1. DEFINICJE

Wyrażenia użyte w niniejszym Regulaminie, uszeregowane poniżej w kolejności alfabetycznej, mają następujące znaczenie:

- 1) **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 zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (notyfikowana jako dokument nr C (2011) 9380);
- 2) **dysponent** – oznacza komórkę organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, będącą dysponentem środków budżetu Miasta i Gminy Pleszew przeznaczonych na finansowanie zadań powierzonych, w szczególności: Wydział Gospodarki Komunalnej (GK) oraz Wydział Ochrony Środowiska (OS);
- 3) **inna działalność** – oznacza działalność Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. realizowaną poza wykonywaniem powierzonych zadań;
- 4) **MiG Pleszew** – oznacza Miasto i Gminę Pleszew;
- 5) **plan finansowy** – oznacza dokument zatwierdzony przez Burmistrza MiG Pleszew opracowany przez dysponentów stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 270/VIII/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie procedury sporządzania projektów planów finansowych do budżetu pierwotnego, planów finansowych wraz ze zmianami do budżetu, zmian wieloletniej prognozy finansowej w trakcie roku budżetowego przez jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew oraz dokonywania wydatków ze środków publicznych;
- 6) **plan rzeczowy realizacji zadań powierzonych** – oznacza dokument zatwierdzony przez Burmistrza MiG Pleszew opracowany przez dysponentów po dokonaniu uzgodnień ze Spółką, zawierający ustalenia od §2 do §10 niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
- 7) **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 preambule niniejszego Regulaminu, powierzone Spółce do wykonywania Uchwałą nr XLI/412/2022 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie powierzenia spółce Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie zadań własnych Miasta i Gminy Pleszew;

- 8) **rażące naruszenie zasad wykonywania zadań powierzonych** – jest to w szczególności dopuszczenie się przez Spółkę do nierozpoczęcia, wstrzymania lub zaprzestania realizacji zadania powierzonego, które nie zostało wstrzymane przez MiG Pleszew;
- 9) **rekompensata** – oznacza określone zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz Decyzją KE płatności pieniężne oraz inne korzyści przyznawane Spółce przez Miasto i Gminę Pleszew, w związku z wykonywaniem powierzonych zadań;
- 10) **rok rozliczeniowy** – oznacza rok obrotowy Spółki tożsamy z rokiem budżetowym Miasta i Gminy Pleszew;
- 11) **Spółka** - oznacza Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie (dalej Spółka lub PK Sp. z o.o.);
- 12) **wskazanie realizacyjne** – oznacza dokument wydawany przez właściwego dysponenta zawierający szczegółowe określenie sposobów wykonywania oraz wymagań Miasta i Gminy Pleszew, dotyczących realizacji zadania powierzonego wraz z harmonogramem wypłacania rekompensaty (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
- 13) **zasady** – oznacza niniejsze zasady zlecenia i rozliczania zadań powierzonych do wykonania Spółce.

§ 2. PRZEDMIOT I OKRES OBOWIĄZYWANIA ZASAD

1. Przedmiotem zasad jest określenie regulacji organizacyjnych, finansowych oraz prawnych wykonywania przez Spółkę zadań powierzonych.
2. Zasady obowiązują od dnia wprowadzenia do dnia 31 marca 2027 r.

§ 3. ZAKRESY ZADAŃ POWIERZONYCH

1. Powierza się Spółce Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą w Pleszewie obowiązkowe zadania własne Miasta i Gminy Pleszew obejmujące sprawy: gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego; utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych; zieleni gminnej i zadrzewień; utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych w następującym zakresie:
 - 1) bieżące utrzymanie zieleni, w tym w szczególności:
 - a) wykaszanie traw z poboczy dróg oraz przycinka krzewów z poboczy dróg,
 - b) pielęgnacja oraz wycinka drzew, pielęgnacja krzewów, koszenie traw, wygrabianie liści na terenach Miasta i Gminy Pleszew,
 - c) podlewanie terenów zieleni na obszarach będących własnością MiG Pleszew,
 - d) wykonywanie nasadzeń;
 - 2) bieżące utrzymanie porządku i czystości na ulicach, przystankach komunikacyjnych, oraz wybranych obiektach komunalnych, w tym w szczególności:
 - a) zmiatanie ulic, chodników, placów i innych terenów MiG Pleszew,
 - b) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na psie odchody na terenach MiG Pleszew,
 - c) utrzymanie porządku na przystankach autobusowych, w tym wykonywanie prac modernizacyjno – konserwacyjnych,
 - d) eksploatacja i utrzymanie toalet publicznych,
 - e) eksploatacja i utrzymanie fontanny na ulicy Rynek w Pleszewie;

- 3) bieżące utrzymanie infrastruktury placów zabaw, siłowni zewnętrznych, remonty cząstkowe dróg i ulic w tym, w szczególności:
 - a) remonty nawierzchni dróg o nawierzchni bitumicznej,
 - b) mechaniczne profilowanie i zagęszczanie dróg gruntowych,
 - c) remonty nawierzchni dróg z kostki brukowej betonowej,
 - d) równanie tłuczniem istniejącej podbudowy tłuczniowej,
 - e) mechaniczne profilowanie i zagęszczanie dróg o nawierzchni tłuczniowej,
 - f) równanie żużlem wielkopieczowym istniejącej podbudowy żużlowej;
 - g) realizacja prac związanych z bezpieczeństwem na drogach, tj.:
 - naprawa oznakowania poziomego i pionowego,
 - naprawa urządzeń bezpieczeństwa drogowego,
 - h) bieżące naprawy urządzeń małej architektury,
 - i) konserwacja urządzeń małej architektury,
 - j) okresowe przeglądy i remonty placów zabaw i siłowni zewnętrznych.
2. Prace w ramach zadań określonych w ust. 1 będą zlecane Spółce przez dysponentów poszczególnych wydziałów na bieżąco – w zależności od aktualnego zapotrzebowania, pisemnie, poprzez złożenie karty wskazania realizacyjnego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Zlecenia wymagają comiesięcznej weryfikacji przez danego dysponenta na podstawie złożonej karty rozliczenia miesięcznego przez Spółkę, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Spółka w szczególnie uzasadnionych przypadkach mając na uwadze dobro publiczne może przystąpić do wykonywania prac w ramach zadań określonych w ust. 1 bez uzyskania uprzedniej zgody dysponenta. Fakt ten musi zostać zgłoszony odpowiedniemu dysponentowi i ujęty w karcie rozliczenia miesięcznego.
5. Zadania zlecone i wykonane bez uzyskania uprzedniej zgody będą podlegały wrywkowej kontroli przez dysponentów.

§ 4. OBOWIĄZKI SPÓŁKI

Spółka jest zobowiązana do rzetelnego realizowania zadań powierzonych, w szczególności do:

- 1) zapewnienia odpowiedniego potencjału organizacyjnego, kadrowego i technicznego niezbędnego do prawidłowego wykonywania zadań powierzonych, w oparciu o zasoby własne lub zewnętrzne;
- 2) wykonywania obowiązków zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem należytej dbałości o interes MiG Pleszew;
- 3) przestrzegania zasad legalności, celowości i gospodarności w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- 4) prowadzenia ksiąg rachunkowych w sposób umożliwiający rozdzielenie kosztów poniesionych na realizację zadań powierzonych i przychodów uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań powierzonych oraz przychodów i kosztów związanych z inną działalnością;
- 5) pełnienia funkcji informacyjnych w imieniu MiG Pleszew w zakresie zadań powierzonych;
- 6) dostarczania dysponentowi wniosków i materiałów do tworzenia planów wydatków na kolejne lata budżetowe oraz do tworzenia Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 7) comiesięcznego sporządzania zestawień dotyczących zadań powierzonych wraz z dołączonymi do zestawień wydrukami obrotów i sald z ksiąg rachunkowych PK Sp. z o.o., potwierdzającymi informacje zawarte w zestawieniach, które należy przekazać w terminie do dnia 25-tego

- następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, a za m-c grudzień do 31 marca następnego roku drogą mailową na adres Stanowiska ds. Nadzoru Właścicielskiego (zwanego dalej NW);
- 8) po otrzymaniu przysporzenia – wniesienia wkładu na kapitał z przeznaczeniem na realizację zadań powierzonych i złożeniu wniosku do rejestru przedsiębiorców KRS w celu zarejestrowania zmiany poinformowanie o złożeniu w/w wniosku pracownika NW drogą mailową niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku;
 - 9) przekazanie drogą mailową na adres NW niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 5 dni od otrzymania z KRS informacji - postanowienia, o dokonaniu zmian, o których mowa w pkt 8;
 - 10) informowania MiG Pleszew za pośrednictwem odpowiedniego dysponenta bez osobnego wezwania o istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonywanie zadań powierzonych oraz prowadzenie innej działalności.

§ 5. ZASADY USTALANIA WYSOKOŚCI REKOMPENSATY

1. Za wykonywanie zadań powierzonych Spółka otrzymuje od MiG Pleszew rekompensatę.
2. Rekompensata będzie przekazywana przez MiG Pleszew w formie płatności za faktury wystawiane przez PK Sp. z o.o., a także poprzez przysporzenie kapitału własnego Spółki.
3. Korzyści inne niż płatności pieniężne, o których mowa w ust. 2, mogą polegać na odpłatnym, bądź nieodpłatnym udostępnianiu składników majątkowych MiG Pleszew, częściowym, bądź całkowitym zwolnieniu z opłat i podatków lokalnych lub opłat z tytułu innych świadczeń MiG Pleszew, wniesieniu do Spółki aportu w postaci składników majątkowych lub przyjmować inne formy.
4. Wysokość Rekompensaty ustalana jest w następującym trybie:
 - 1) w terminie do 15 września każdego roku poszczególni dysponenti są zobowiązani do przedstawienia Spółce projektu planu rzeczowego realizacji zadań powierzonych na następny rok rozliczeniowy (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i wskazań realizacyjnych (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) do 15 października każdego roku, na który powierzono zadania PK Sp. z o.o., Spółka określa na podstawie projektu planu rzeczowego realizacji powierzonych zadań wysokość planu rekompensaty na kolejny rok oraz składa wniosek o udzielenie rekompensaty rocznej wraz z harmonogramem i załącznikami, o których mowa w umowie wykonawczej (§ 7 ust. 1);
 - 3) w ciągu 30 dni od złożenia projektu budżetu MiG Pleszew na dany rok budżetowy dysponenti przedstawiają Spółce projekt planu finansowego na kolejny rok rozliczeniowy, w oparciu o wysokość środków określonych w projekcie budżetu MiG Pleszew. Jeżeli środki określone w projekcie budżetu MiG Pleszew na rekompensatę dla Spółki będą niższe niż planowana rekompensata, aktualizacja projektu planu rzeczowego może obejmować propozycje ograniczenia zakresu czynności wykonywanych w ramach zadań powierzonych lub propozycje ograniczeń w wypełnianiu niektórych wymagań. Ograniczenia zakresu czynności lub ograniczenia w wypełnianiu niektórych wymagań muszą być uzgodnione z właściwym dysponentem i potwierdzone w formie pisemnej;
 - 4) w oparciu o zapisy pkt 3 Spółka aktualizuje projekt planu rzeczowego i przekazuje go dysponentom w terminie do 18 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy;
 - 5) Burmistrz MiG Pleszew zatwierdza projekt planu rzeczowego realizacji zadań powierzonych w terminie do 27 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy;
 - 6) przed podjęciem uchwały budżetowej na dany rok budżetowy projekty planu rzeczowego i planu finansowego stanowią podstawę gospodarki finansowej dysponentów w okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu rzeczowego i planu finansowego na podstawie informacji o kwotach wynikających z podjętej uchwały budżetowej;

- 7) dysponent sporządza plan finansowy przez dostosowanie projektów planów finansowych do kwot przyjętych w uchwale budżetowej oraz przekazuje go Spółce w terminie 14 dni od otrzymania informacji od organu wykonawczego.
5. Spółka może w trakcie roku rozliczeniowego wystąpić do dysponenta (dysponentów) z wnioskiem (wnioskami) o zwiększenie wysokości rekompensaty ponad poziom określony zgodnie z ust. 2-4, w przypadku:
 - 1) zmiany szczegółowego zakresu czynności i innych warunków wykonywania zadań powierzonych;
 - 2) konieczności zrealizowania wcześniej nieplanowanej inwestycji;po pisemnym zawiadomieniu przez dysponenta o powstaniu w/w zmian.
6. W przypadku wystąpienia przez Spółkę z wnioskiem o zwiększenie wysokości rekompensaty (§ 8 ust. 18 umowy wykonawczej), o której mowa w ust. 5:
 - 1) na żądanie dysponenta Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego przekazania wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących wniosku o zwiększenie wysokości rekompensaty;
 - 2) wysokość rekompensaty zostaje zwiększona po wprowadzeniu zmiany do budżetu danego roku.
7. Do planu finansowego realizacji zadań powierzonych Spółka może dołączyć wykaz zadań inwestycyjnych, remontów i rozbiórek, wykonanie których niezbędne jest do prawidłowej realizacji zadań.

§ 6. WYPŁATY REKOMPENSATY W FORMIE PŁATNOŚCI PIENIĘŻNYCH

1. Rekompensata w formie przysporzenia (podniesienie kapitału) jest wypłacana Spółce przez MiG Pleszew, zgodnie z przyjętym harmonogramem płatności.
2. Rekompensata (usługi zakupione w Spółce) na pokrycie kosztów realizacji zadań powierzonych jest wypłacana przez MiG Pleszew na podstawie faktur VAT wystawionych przez Spółkę, z terminem płatności do 30 dni od daty wystawienia faktury.
3. Na fakturach, o których mowa w ust. 2, Spółka określa w opisie wysokość części rekompensaty przypadającej na poszczególne zadania powierzone, a także wskazuje stawkę VAT właściwą dla poszczególnych zadań powierzonych.
4. Rekompensata z tytułu rozliczenia rocznego jest wypłacana Spółce w formie przysporzenia w terminie do 30 czerwca roku obrotowego (§ 8 ust. 23 umowy wykonawczej).
5. W przypadku niewykonania, bądź niewłaściwego wykonania przez Spółkę określonych czynności w ramach zadań powierzonych, MiG Pleszew na wniosek dysponenta ma prawo do niewypłacenia, bądź czasowego wstrzymania wypłaty części rekompensaty.

§ 7. ZASADY KONTROLI WYSOKOŚCI I NADWYŻEK REKOMPENSATY

MiG Pleszew przeprowadza kontrolę wysokości rekompensaty otrzymanej w każdym roku rozliczeniowym przez Spółkę za wykonanie zadań powierzonych w następującym trybie:

- 1) do 10 czerwca Spółka przekazuje MiG Pleszew raport zawierający ubiegłoroczne informacje o:
 - a) wysokości rekompensaty w formie płatności pieniężnych oraz w formie innych korzyści otrzymanych przez Spółkę od MiG Pleszew w zakończonym roku rozliczeniowym,
 - b) wysokości przychodów Spółki osiągniętych w związku z realizacją zadań powierzonych (poza rekompensatą),
 - c) wysokości poniesionych kosztów operacyjnych niezbędnych do realizacji zadań powierzonych,

- d) wysokości nakładów inwestycyjnych poniesionych w zakończonym roku rozliczeniowym oraz wysokości poniesionych kosztów związanych z finansowaniem inwestycji niezbędnych do wykonywania zadań powierzonych,
- 2) MiG Pleszew przeprowadza analizę wysokości rekompensaty przekazanej Spółce w zakończonym roku rozliczeniowym;
 - 3) MiG Pleszew może zlecić biegłemu wykonanie analizy, o której mowa w pkt 2, a Spółka zobowiązana jest udostępnić biegłemu wszelkie niezbędne dokumenty do przeprowadzenia tych prac;
 - 4) jeżeli rekompensata otrzymana przez Spółkę od Gminy w zakończonym roku rozliczeniowym, przewyższa dopuszczalny poziom wynagrodzenia:
 - a) o więcej niż 10%, to Spółka zwraca MiG Pleszew całą nadwyżkę rekompensaty,
 - b) mniej niż o 10%, to Spółka może dokonać pomniejszenia o nadwyżkę rekompensaty wartości należności z tytułu rekompensaty w kolejnym roku rozliczeniowym;
 - 5) jeżeli Spółka nie przekaze raportu zgodnie z pkt 1 lub nie dokona zwrotu nadwyżki rekompensaty zgodnie z pkt 4 lit. a, to zostają wstrzymane wypłaty rekompensaty należne Spółce za kolejny rok rozliczeniowy do czasu wypełnienia obowiązku;
 - 6) nadzór finansowy koordynuje Stanowisko ds. Nadzoru Właścicielskiego (NW), natomiast kontrolę realizacji zadań powierzonych Spółce sprawują dysponenci (GK i OS).

§ 8. ZAPRZESTANIE REALIZACJI ZADAŃ POWIERZONYCH

1. Spółka nie może odstąpić od realizacji, ani zaprzestać realizacji zadań powierzonych bez zgody MiG Pleszew.
2. MiG Pleszew może nakazać Spółce zaprzestanie realizacji jednego, bądź wielu zadań powierzonych, poprzez pisemne powiadomienie Spółki o swojej decyzji, w każdym czasie, w szczególności, jeżeli Spółka w sposób rażący narusza zasady wykonania prac, określone w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku nakazania Spółce zaprzestania realizacji zadania powierzonego, MiG Pleszew zobowiązana jest pokryć wszelkie koszty dotyczące zadania powierzonego, jakie Spółka poniosła lub zobowiązana będzie ponieść, w tym w zakresie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec osób trzecich, powstałej wskutek rezygnacji z realizacji zadania powierzonego.

§ 9. ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI SPÓŁKI

1. Spółka odpowiada wobec Gminy za wykonywanie zadań powierzonych w zakresie zachowania należytej staranności i rzetelności działania.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań przez Spółkę określonych w niniejszym Regulaminie, 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 MiG Pleszew, jeżeli MiG Pleszew wskutek tego poniosła szkodę, Spółka ponosi wobec MiG Pleszew 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 niniejszego Regulaminu.
2. W granicach wyznaczonych przez obowiązujące przepisy prawa, nieważność lub prawna bezskuteczność któregośkolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu nie wpływa na

ważność pozostałych ich postanowień. W takiej sytuacji MiG Pleszew zastąpi nieważne lub prawnie bezskuteczne postanowienia innymi postanowieniami, wywołującymi taki sam lub możliwie najbardziej zbliżony skutek prawny, jaki wywołałyby postanowienia nieważne lub bezskuteczne.

3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom Wydziału Gospodarki Komunalnej i Wydziału Ochrony Środowiska jako głównym dysponentom sprawującym nadzór merytoryczny, pracownikowi Nadzoru Właścicielskiego sprawującemu nadzór finansowy oraz Przedsiębiorstwu Komunalnemu Sp. z o.o.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Projekt planu / Plan Rzeczowy Realizacji Powierzonych Zadań

L.p.	Zadanie	Zakres / Obmiar
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
...		

.....

Data i podpis sporządzającego

WSKAZANIE REALIZACYJNE NR ... - WZÓR

KARTA WSKAZANIA REALIZACYJNEGO	
MIESIĄC:	
DYSPONENT:	
ZAKRES ZGŁASZANYCH PRAC	
PODPIS	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
...	

Pleszew, dnia.....

Spółka – przyjmuję do realizacji bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami

Sporządził:

Zatwierdził:

KARTA ROZLICZENIA MIESIĘCZNEGO - WZÓR

KARTA ROZLICZENIA MIESIĘCZNEGO			
MIESIĄC:		DYSPONENT:	
ZAKRES ZGŁOSZONYCH PRAC		JAKOŚĆ WYKONANEJ PRACY*	PODPIS
1.			
2.			
3.			
...			
PRACE WYKONANE PRZEZ SPÓŁKĘ BEZ UZYSKANIA ZGODY (§ 3 ust. 4 Regulaminu)		JAKOŚĆ WYKONANEJ PRACY*	PODPIS
1.			
2.			
3.			
...			

* dobra / z uwagami

Pleszew, dnia.....

Sporządził:

Zatwierdził: