

## **Zarządzenie Nr 44/21**

**Wójta Gminy Pszczółki  
z dnia 14 czerwca 2021 r.**

**w sprawie przekazania Eco Probe Sp. z o.o. z siedzibą w Pszczółkach - jednostce organizacyjnej gminy, realizacji zadań własnych gminy o charakterze użyteczności publicznej w zakresie zadań związanych z utrzymaniem gminnych dróg, ulic, placów oraz utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pszczółki**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 712) oraz § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 Uchwały Nr XXX/191/20 Rady Gminy Pszczółki z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie utworzenia jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Eco Probe Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pszczółkach oraz § 2 Uchwały NR XXXII/206/20 Rady Gminy Pszczółki z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie powierzenia spółce komunalnej Eco Probe Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pszczółkach wykonywania niektórych zadań Gminy zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

1. W związku z powierzeniem przez Gminę Pszczółki, na mocy uchwał Rady Gminy, spółce komunalnej Eco Probe spółka sp. z o.o. do wykonywania następujących zadań publicznych:

- a) utrzymanie właściwego stanu technicznego infrastruktury dróg, ulic, parków, skwerów, placów zabaw, przystanków komunikacji publicznej, znaków drogowych, tablic informacyjnych, koszy na śmieci oraz ławek,
- b) utrzymanie czystości i porządku na terenach dróg gminnych, chodnikach i parkingach, przystankach komunikacji publicznej, placach zabaw, parkach, skwerach oraz czystości koszy ulicznych i parkowych, dostawa i utrzymanie kabin WC,
- c) utrzymania zieleni (koszenie, odchwaszczanie, nawadnianie, nawożenie) na terenach sportowych, rekreacyjnych i skwerach gminnych
- d) utrzymanie terenów boisk i placów o nawierzchni poliuretanowej i z trawy sztucznej,
- e) zimowe odśnieżanie dróg gminnych, parkingów i chodników,
- f) inne zadania publiczne niewykazane w załączniku do Zarządzenia,

2. Ustala się Zasady zlecenia i rozliczania zadań powierzonych spółce Eco Probe Sp. z o.o., które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Zasady zlecenia i rozliczania zadań powierzonych spółce Eco Probe Sp. z o.o. określają reguły przyznawania Spółce wynagrodzenia (płatności) z tytułu świadczenia usług publicznych przyznawanego przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym – zgodnie z decyzją Komisji (UE) z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie (Dz. Urz. UE L.2012 nr 7, str. 3).

### **§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

### **§ 3**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2021 r.

2. Traci moc Zarządzenie nr 6/21 z 18 stycznia 20201 roku.

Wójt  
Maciej Urbanek  
/-/

**ZASADY ZLECANIA I ROZLICZANIA Z REALIZACJI ZADAŃ WŁASNYCH GMINY PSZCZÓŁKI  
POWIERZONYCH SPÓŁCE KOMUNALNEJ  
ECO PROBE SPÓŁCE Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**§ 1 DEFINICJE**

Określa się definicje pojęć używanych w niniejszym zarządzeniu:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1) Gmina              | oznacza Gminę Pszczółki,   |
| 2) Wójt               | oznacza Wójta Gminy Pszczółki,   |
| 3) Spółka             | oznacza spółkę Eco Probe Sp. z o.o.,   |
| 4) Zasady             | oznacza regulacje obejmujące zlecenie i rozliczanie z realizacji zadań powierzonych spółce Eco Probe Sp. z o.o. przez Gminę Pszczółki,   |
| 5) Powierzone Zadania | oznacza świadczenie przez spółkę usług z zakresu zadań własnych gminy, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>a) utrzymywanie właściwego stanu technicznego infrastruktury dróg (w tym kanalizacji deszczowych i przepompowni), ulic, parków, skwerów, placów zabaw, przystanków komunikacji publicznej, znaków drogowych, tablic informacyjnych, koszy na śmieci oraz ławek,</li><li>b) utrzymywanie czystości i porządku na terenach dróg gminnych, chodnikach i parkingach, przystankach komunikacji publicznej, placach zabaw, parkach, skwerach oraz czystości koszy ulicznych i parkowych, dostawa i utrzymanie kabin WC,</li><li>c) utrzymania zieleni (koszenie, odchwaszczanie, nawadnianie, nawożenie) na terenach sportowych, rekreacyjnych i skwerach gminnych</li><li>d) utrzymanie terenów boisk i placów o nawierzchni poliuretanowej i z trawy sztucznej.</li><li>e) zimowe odśnieżanie dróg gminnych, parkingów i chodników, przystanków komunikacji publicznej</li><li>f) inne zadania publiczne niewykazane w załączniku, a zlecone na podstawie odrębnych zleceń Gminy</li></ul> |
| 6) Rok rozliczeniowy  | oznacza rok kalendarzowy   |
| 7) Płatności          | oznacza płatności pieniężne przyznawane Spółce przez Gminę w związku z wykonywaniem Powierzonych zadań.  |

8) Dysponent oznacza odpowiednio pracownika Referatu Inwestycji Urzędu Gminy w Pszczółkach odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadań powierzonych Spółce.

## **§ 2 ZAKRES POWIERZONYCH ZADAŃ**

1. Powierzone zadanie polegające na utrzymywaniu właściwego stanu technicznego infrastruktury dróg (w tym kanalizacji deszczowych i przepompowni), ulic, parków, skwerów, placów zabaw, przystanków komunikacji publicznej, znaków drogowych, tablic informacyjnych, koszy na śmieci oraz ławek obejmuje wykonywanie przez Spółkę następujących czynności:

- 1) przeprowadzenia kontroli stanu technicznego, przystanków komunikacji publicznej oznakowania poziomego i pionowego znaków, tablic, mocowania,
- 2) wymiany zużytych, uszkodzonych znaków oraz tablic, koszy ławek,
- 3) wykonywanie drobnych napraw elementów przystanków komunikacji publicznej, słupków wiat, naprawa ławek, malowanie elementów metalowych zabawek, barierek itp.,
- 4) drobne naprawy cząstkowe dróg o nawierzchni bitumicznej (na zimno) o pow. ubytku do 1 m<sup>2</sup> - w ciągu roku do 10 m<sup>2</sup> łącznie, drobne bieżące naprawy kruszywem dróg gruntowych o pow. ubytku do 2 m<sup>2</sup> o łącznej pow. w ciągu roku do 500m<sup>2</sup>, naprawy nawierzchni z płyt Yomb o łącznej pow. do 100m<sup>2</sup>, bieżące utrzymanie obiektów małej architektury, zabezpieczenie antykorozyjne oraz konserwacja elementów drewnianych,
- 5) prowadzenie dziennika tych zdarzeń.

2. Powierzone zadanie polegające na Utrzymywaniu czystości i porządku na terenach dróg gminnych, chodnikach i parkingach, przystankach komunikacji publicznej, placach zabaw, parkach, skwerach oraz czystości koszy ulicznych i parkowych, dostawa i utrzymanie kabin WC obejmuje wykonywanie przez Spółkę następujących czynności:

- 1) Opróżnianie koszy i pojemników na śmieci, i przewożenie odpadów do kontenerów zbiorczych i zapewnienie ich odbioru
- 2) Zakup worków i bieżące ich uzupełnianie w koszach i pojemnikach
- 3) Mycie wiat i przystanków komunikacji publicznej, czyszczenie ławek, zapewnienie czystości i estetycznego wyglądu koszy na śmieci
- 4) Oczyszczanie wiat, drzew i przystanków autobusowych z napisów, ogłoszeń, reklam
- 5) Usuwanie piachu, śmieci i innych zanieczyszczeń z terenów wiat i przystanków komunikacji publicznej
- 6) Utrzymanie porządku na placach zabaw, w parkach, skwerach, ścieżkach rowerowych
- 7) Dostawa i serwisowanie całoroczne kabin WC

3. Powierzone zadanie polegające na utrzymaniu zieleni (koszenie, odchwaszczanie, nawadnianie, nawożenie) na terenach sportowych, rekreacyjnych i skwerach gminnych obejmuje wykonywanie przez Spółkę następujących czynności:

- 1) Koszenie i ścinkę poboczy z utylizacja materiału dróg gminnych i ścieżek rowerowych, rowów przydrożnych
- 2) Wycinkę krzewów i drzew ( do 10 szt)

- 3) Koszenie i uprzątnięcie traw z terenów rekreacyjnych parków, skwerów, terenów zieleni publicznej nieurządzonej i placów zabaw
  - 4) Koszenie boisk, wertykulację i nawożenie
  - 5) Odchwaszczanie klombów, ścieżek na skwerach, parkach, alejkach, chodnikach, przy krawężnikach dróg gminnych, przed budynkiem Urzędu gminy w Pszczółkach.
  - 6) Sadzenie materiału szkółkarskiego, zagospodarowywanie nowych terenów zielonych
  - 7) Pielęgnacja roślin na deptaku widokowym, w parkach, placach i skwerach gminnych (podlewanie nawożenie, opryski, podsypywanie korą)
  - 8) Bieżące utrzymanie i drobne naprawy ( do kwoty 5 tys.zł) urządzeń do nawadniania kropelkowego w parkach i deptaku oraz urządzeń nawadniających stadiony i boiska oraz fontanny
  - 9) Strzyżenie żywopłotów, cięcia pielęgnacyjne i formujące rośliny
4. Powierzone zadanie polegające na utrzymaniu terenów boisk bieżni i placów o nawierzchni poliuretanowej i z trawy sztucznej (Orlik i bieżnia na stadionie) obejmuje wykonywanie przez Spółkę następujących czynności:
- 1) Bieżąca konserwacja nawierzchni poliuretanowych, czyszczenie, zapobieganie wrastaniu chwastów,
  - 2) Czesanie trawy syntetycznej oraz uzupełnianie granulatu (2x do roku), zapobieganie wrastaniu chwastów, usuwanie zanieczyszczeń,
  - 3) Bieżące sprawdzanie stanu technicznego ogrodzenia.
5. Powierzone zadanie polegające na Zimowym odśnieżaniu dróg gminnych, parkingów i chodników przystanków komunikacji publicznej, obejmuje wykonywanie przez Spółkę następujących czynności:
- 1) Bieżące odśnieżanie i posypywanie mieszanką uszarstniającą terenów przystanków komunikacji publicznej przy drogach gminnych, powiatowych i krajowej
  - 2) Przechowywanie w pomieszczeniu zamkniętym oraz dbanie o pojemniki na mieszankę uszarstniającą w okresie wiosenno - letnim. Uzupełnienie zniszczonych lub skradzionych pojemników na mieszankę uszarstniającą.
  - 3) Rozwiezienie pojemników na place, przystanki oraz w miejsca wskazane przez Gminę przed rozpoczęciem sezonu zimowego, bieżące uzupełnianie mieszanki piaskowo solnej, zwiezenie pojemników po zakończeniu sezonu zimowego do miejsca ich przechowywania.
  - 4) Odśnieżanie i posypywanie mieszanką uszarstniającą parkingów gminnych, ciągów komunikacji pieszej przed obiektami użyteczności publicznej (Urząd Gminy, Kamienica Kultury, świetlice wiejskie, tereny rekreacyjne),
  - 5) Odśnieżanie i uszarstnianie gminnych dróg, ulic, placów, parkingów.
6. Nadzór i kontrolę nad realizacją zadań powierzonych do wykonania Spółce, sprawują Kierownik Referatu Inwestycji i odpowiednio pracownicy Referatu Inwestycji Gminy Pszczółki.

### **§ 3 OBOWIĄZKI SPÓŁKI**

Spółka jest zobowiązana do rzetelnej realizacji Powierzonych Zadań w tym do:

- 1) wykonywania zadań z zachowaniem należytej staranności i dbałości o interes i dobre imię Gminy

- 2) przestrzegania zasad celowości i gospodarności w rozumieniu ustawy o dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)
- 3) zapewnienie odpowiedniego potencjału organizacyjnego, kadrowego, technicznego i sprzętu niezbędnych do prawidłowego wykonywania Powierzonych Zadań w oparciu o zasoby własne lub zewnętrzne, przy czym Spółka nie może powierzyć wykonywania podwykonawcy części Powierzonych Zadań, które dotyczą głównego przedmiotu powierzenia,
- 4) dostarczanie Gminie wniosków do tworzenia planów wydatków na kolejny rok budżetowy oraz do tworzenia Wieloletniej Prognozy Finansowej
- 5) informowania Gminy o istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonywanie Powierzonych Zadań,
- 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób pozwalający i umożliwiający na rozdzielenie kosztów poniesionych na realizację Powierzonych Zadań i przychodów uzyskanych w związku z realizacją innej działalności,
- 7) sporządzanie na żądanie Gminy sprawozdań, raportów i innych dokumentów pozwalających na kontrolę realizacji Powierzonych Zadań.

#### **§ 4**

##### **WYPŁATY PŁATNOŚCI**

1. Płatność jest wypłacana Spółce w wysokości w wysokościach określonych w Harmonogramie finansowo – rzeczowym zaopiniowanym przez Dysponentów i zatwierdzonym przez Wójta.
2. Płatność jest wypłacana na podstawie wystawionych przez Spółkę faktur VAT ze wskazaniem stawki VAT właściwej dla Poszczególnych Zadań.
3. Gmina dokonuje płatności kwoty wskazanej w fakturze w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Urzędu Gminy w Pszczółkach.
4. Płatności dokonywane będą na rachunek wskazany w fakturze VAT.
5. Do faktury Spółka ma obowiązek dołączyć potwierdzenie wykonania Powierzonych zadań przez Dysponentów, które stanowi podstawę wystawienia faktury. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
6. W przypadku niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Spółkę Powierzonych Zadań, Gmina na wniosek Dysponenta ma prawo do wstrzymania czasowego lub niewypłacenia części Płatności w wysokości odpowiadającej wartości kosztów zadań niewykonanych lub niewłaściwie wykonanych .

##### **§ 5 REZYGNACJA Z REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ**

Spółka nie może odstąpić ani zrezygnować z realizacji powierzonych zadań, chyba że Gmina bez uzasadnionej przyczyny nie będzie realizowała zobowiązań wynikających z Płatności określonych w Harmonogramie finansowo – rzeczowym zaopiniowanym przez Dysponentów i zatwierdzonym przez Wójta.

##### **§ 6 ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI SPÓŁKI**

1. Spółka nie może przenieść na inny podmiot lub osobę części lub całości praw i obowiązków wynikających z Zasad w zakresie, w jakim dotyczą one części Powierzonych Zadań, które dotyczą głównego przedmiotu powierzenia.

2. Spółka odpowiada wobec Gminy za wykonanie Powierzonych Zadań w zakresie dochowania należytej staranności i rzetelności działania.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Spółkę Powierzonych Zadań, z wyłączeniem sytuacji niezależnych od Spółki, jeżeli Gmina poniosła wskutek tego szkodę, Spółka ponosi wobec Gminy odpowiedzialność na zasadach ogólnych wynikających z przepisów prawa cywilnego w zakresie straty poniesionej rzeczywiście, jak i utraconych korzyści.

