**Załącznik do zarządzenia Nr 52/2022/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 24.01.2022 r.**

**ZASADY**

wykonywania i rozliczania zadania powierzonego spółce Zakład Zagospodarowania Odpadów
w Poznaniu sp. z o.o. obejmującego tworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych

1. **DEFINICJE**

Użyte w Zasadach wyrażenia mają następujące znaczenie:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Akt Założycielski** | Akt Założycielski Spółki w brzmieniu z dnia 4 października 2017 r. ze zmianami. |
| **Apteka**  | Apteka w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, znajdująca się na terenie objętym Zadaniem, którą Spółka objęła systemem i zawarła z nią umowę. |
| **Decyzja Komisji** | Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 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 (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r.). |
| **Harmonogram MPSZOK** | Harmonogram postojów MPSZOK na terenie Poznania, publikowany na stronie internetowej Miasta Poznania oraz Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o., zawierający terminy i miejsca postoju MPSZOK. |
| **Instalacja** | Instalacja właściwa do zagospodarowania odpowiednich rodzajów odpadów, posiadająca niezbędne decyzje w tym zakresie. |
| **Jednostki Miasta** | Jednostki organizacyjne Miasta, w których zakresie działalności pozostają kwestie związane z realizacją Zadania. |
| **KPO** | Karty Przekazania Odpadów zawierające: numer, kod(y) odpadów, masę odpadów, nazwę przekazującego, transportującego, przejmującego odpad oraz datę wystawienia. |
| **KPOK** | Karty Przekazania Odpadów Komunalnych zawierające: numer, kod(y) odpadów, masę odpadów, nazwę przekazującego, transportującego, przejmującego odpad oraz datę wystawienia. |
| **Miasto** | Miasto Poznań reprezentowane przez Prezydenta lub osoby upoważnione. |
| **MPSZOK** | Mobilny Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych **–** pojazd przystosowany do selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów komunalnych od mieszkańców, kursujący zgodnie z ustalonym Harmonogramem MPSZOK. |
| **Odpady Komunalne PSZOK** | Odpady komunalne objęte obowiązkiem zbierania i zagospodarowania przez PSZOK.  |
| **Odpady Komunalne MPSZOK** | Odpady komunalne objęte obowiązkiem zbierania i zagospodarowania przez MPSZOK.  |
| **Okres Powierzenia** | Powierzenie Zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2031 r. |
| **Plan Realizacji Inwestycji i Modernizacji**  | Dokument zawierający szczegółowe zestawienie planowanych wydatków inwestycyjno-modernizacyjnych i ich harmonogram w zakresie istniejących już PSZOK i MPSZOK oraz w zakresie tworzenia nowych PSZOK i rozbudowy MPSZOK sporządzony w układzie rocznym dla Okresu Powierzenia. Zestawienie obejmuje wydatki, które finansują powstanie nowych środków trwałych lub powiększają wartość początkową istniejących środków trwałych.  |
| **Prognoza** | Szczegółowa prognoza wszelkich wielkości warunkujących realizację Zadania, dotycząca wykonywania powierzonego Zadania w Okresie Powierzenia oraz zawierająca wysokości przewidywanej kwoty rekompensaty dla całego Okresu Powierzenia, aktualizowana co roku. Sporządzona jest przez Spółkę w układzie rocznym i obejmuje:* koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym (przy czym koszty działalności operacyjnej winny być prezentowane w podziale na pośrednie i bezpośrednie),
* poziom i kwotę Rozsądnego Zysku wraz z podstawą jego naliczenia,
* przewidywane do otrzymania lub pozyskania w danym roku przysporzenia ze środków publicznych związane z realizacją Zadania,
* szczegółowe wyliczenie uwzględnianych w kosztach netto Zysków z Zadań Powiązanych,
* planowane wydatki na inwestycje i modernizacje.

Wzór dokumentu Prognozy określa WGK. |
| **Przeterminowane Leki** | Leki, którym upłynął czas ważności, w trakcie którego producent gwarantuje, że dany lek wykazuje pełną moc terapeutyczną oraz jest bezpieczny do stosowania.  |
| **PSZOK** | Stacjonarny Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych – miejsce, w którym są przyjmowane określone rodzaje odpadów komunalnych w ramach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.  |
| **Raport Miesięczny** | Raporty miesięczne przygotowywane przez Spółkę i przedkładane WGK. Wzór Raportu Miesięcznego określa WGK. |
| **Raport Roczny** | Zestawienie dotyczące realizacji Zadania, sporządzane przez Spółkę co roku w takim samym układzie jak Prognoza, obejmujące okres od początku Okresu Powierzenia do ostatniego dnia zakończonego roku obrotowego w Okresie Powierzenia. Zestawienie to obejmuje:* koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym (przy czym koszty działalności operacyjnej winny być prezentowane w podziale na pośrednie i bezpośrednie),
* poziom i kwotę Rozsądnego Zysku wraz z podstawą jego naliczenia,
* otrzymane lub pozyskane w danym roku przysporzenia ze środków publicznych związane z realizacją Zadania,
* szczegółowe wyliczenie uwzględnianych w kosztach netto Zysków z Zadań Powiązanych,
* poniesione wydatki na inwestycje i modernizacje,
* naliczone i zapłacone kary z tytułu nienależytej realizacji Zadania.

Wzór Raportu Rocznego określa WGK. |
| **Regulamin PSZOK** | Zatwierdzony uchwałą Zarządu Spółki i zaakceptowany przez WGK regulamin określający szczegółowo sposób funkcjonowania PSZOK, opublikowany na stronie internetowej Spółki.  |
| **Regulamin MPSZOK** | Zatwierdzony uchwałą Zarządu Spółki i zaakceptowany przez WGK regulamin określający szczegółowo sposób funkcjonowania MPSZOK, opublikowany na stronie internetowej Spółki.  |
| **Rozsądny Zysk** | Określona w Zasadach, ustalona zgodnie z Decyzją Komisji Europejskiej, przy uwzględnieniu poziomu ryzyka przyjętego przez Spółkę, obowiązująca w całym okresie powierzenia stopa zwrotu z kapitału oznaczająca wewnętrzną stopę zwrotu, jaką osiąga Spółka z zaangażowanego kapitału w realizację powierzonego Zadania w całym Okresie Powierzenia.  |
| **Rozstrzygnięcia Administracyjne** | Wymagane przepisami prawa decyzje administracyjne, zezwolenia, pozwolenia, uzgodnienia właściwych organów administracji publicznej. |
| **Spółka** | Zakład Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000427416, w której 100% udziałów posiada Miasto. |
| **Uchwała** **Szczegółowa** | Uchwała Nr Rady Miasta Poznania z dnia w sprawie  |
| **Uchwała ws. Powierzenia** | Uchwała Nr LIII/995/VIII/2021 Rady Miasta Poznania z dnia 19 października 2021 r. w sprawie powierzenia  |
| **UCPG** | Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. |
| **Ustawa** **o Odpadach** | Ustawa z dnia 14 grudnia 2021 r. o odpadach. |
| **Ustawa o Elektromobilności** | Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.  |
| **WGK** | Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania, wskazany przez Prezydenta Miasta Poznania jako jednostka nadzorująca, w którego zakresie zadań znajduje się sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykonania przez Spółkę Zadania. |
| **Zadanie** | Zadanie własne gminy, o którym mowa w art. 7 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, polegające na utrzymaniu czystości i porządku, wysypisk i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych (tworzenie i prowadzenie PSZOK na terenie Poznania, w tym prowadzenie MPSZOK oraz odbiór Przeterminowanych Leków z Aptek), które zostało powierzone do realizacji Spółce.  |
| **Zadania Powiązane** | Zadania realizowane przez Spółkę poza Zadaniem powierzonym wynikającym z Uchwały ws. Powierzenia, powiązane z realizacją Zadania. |
| **Zasady** | Zasady wykonywania i rozliczania zadania powierzonego spółce Zakład Zagospodarowania Odpadów w Poznaniu sp. z o.o. obejmującego tworzenie i prowadzenie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych. |
| **Zysk z Zadań Powiązanych** | Suma wypracowanych w danym roku obrotowym przychodów związanych z realizacją Zadań Powiązanych, pomniejszona o koszty ich realizacji oraz podatek dochodowy wynikający z zastosowania stawki podatku dochodowego od osób prawnych obowiązującej w danym roku obrotowym. W przypadku gdy Zysk z Zadań Powiązanych przyjmuje wartość ujemną, nie uwzględnia się go w kalkulacji rekompensaty. |

**§ 2. PRZEDMIOT ZASAD**

Przedmiotem dokumentu jest określenie zasad wykonywania Zadań realizowanych przez Spółkę oraz zasad rozliczania rekompensaty przyznawanej Spółce w związku z realizacją powierzonego Zadania.

1. **OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**
2. Spółka zobowiązana jest realizować Zadania na warunkach określonych w Zasadach przy zapewnieniu przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego.
3. Spółka współpracuje z Miastem, w tym w szczególności z WGK, w zakresie prawidłowej realizacji Zadania.
4. Spółka przy wykonywaniu Zadania jest zobowiązana dochować należytej staranności.
5. **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**

## W zakresie tworzenia i prowadzenia PSZOK obowiązki Spółki obejmują w szczególności:

1. zarządzanie PSZOK i zapewnienie dostępności dla właścicieli nieruchomości trzech obecnie funkcjonujących PSZOK: w Poznaniu przy ulicy Wrzesińskiej 12 i przy ulicy 28 Czerwca 1956 r. 284 oraz w Suchym Lesie przy ulicy Meteorytowej 1, a także powstałych w przyszłości PSZOK, w dni robocze oraz w soboty (zgodnie z Regulaminem PSZOK),
2. odpowiednie oznakowanie PSZOK uwzględniające dni i godziny otwarcia PSZOK oraz dane kontaktowe Spółki i WGK. WGK przekaże Spółce wzór tablicy informacyjnej umieszczanej na PSZOK,
3. opracowanie Regulaminu PSZOK uwzględniającego m.in. godziny pracy PSZOK oraz rodzaje przyjmowanych odpadów oraz przekazywanie Regulaminu PSZOK do WGK w celu akceptacji w terminie do 14 stycznia 2022 r., a także przy każdej aktualizacji w Okresie Powierzenia.

WGK jest zobowiązane do ustosunkowania się do propozycji Regulaminu PSZOK w terminie
7 dni roboczych od daty jej otrzymania.

WGK zastrzega sobie prawo do żądania zmiany Regulaminu PSZOK w przypadku, gdy jest to niezbędne w celu zapewnienia realizacji przez Spółkę wymogów określonych w aktualnych aktach prawa miejscowego, a także zmiany godzin funkcjonowania PSZOK.

Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego opublikowania zaakceptowanego przez WGK Regulaminu PSZOK na stronie internetowej Spółki,

1. posiadanie niezbędnych Rozstrzygnięć Administracyjnych oraz potencjału technicznego
i osobowego, niezbędnego do należytego wykonania Zadania,
2. utrzymywanie istniejących PSZOK w należytym stanie technicznym i estetycznym w celu zapewnienia ich funkcjonalności i użyteczności dla mieszkańców Poznania. Szczegółowy zakres działań Spółki w zakresie utrzymywania PSZOK określa obowiązujący Regulamin PSZOK,
3. zapewnienie na terenie PSZOK zbiórki od właścicieli nieruchomości Odpadów Komunalnych PSZOK, których rodzaj został określony w Uchwale Szczegółowej,
4. kontrolę rodzaju, ilości oraz zgodności Odpadów Komunalnych PSZOK dostarczonych do każdego PSZOK przez właścicieli nieruchomości zgodnie z Uchwałą Szczegółową,
5. zapewnienie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia miejsc zbierania Odpadów Komunalnych PSZOK,
6. zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z usług każdego PSZOK. Spółka jest odpowiedzialna za wszelkie szkody powstałe w związku z funkcjonowaniem każdego PSZOK. Wszelkie roszczenia związane z realizacją Zadania, jakie wpłyną do Miasta, będą kierowane bezpośrednio do Spółki,

# sprawowanie stałej kontroli nad PSZOK w celu utrzymania ich w dobrym stanie technicznym. Kontrola stanu technicznego PSZOK musi być przeprowadzana przez Spółkę przynajmniej raz w roku przy udziale przedstawiciela WGK. Spółka jest zobowiązana poinformować WGK o planowanej kontroli na 7 dni kalendarzowych przed terminem jej przeprowadzenia,

1. modernizację i przebudowę istniejących PSZOK zgodnie z zaakceptowanym przez WGK Planem Realizacji Inwestycji i Modernizacji,
2. budowę nowych PSZOK w lokalizacjach i terminach zaakceptowanych przez WGK zgodnie
z zaakceptowanym przez WGK Planem Realizacji Inwestycji i Modernizacji,
3. podejmowanie działań w celu poszukiwania lokalizacji pod budowę nowych PSZOK,
4. podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków bezzwrotnych
i niskooprocentowanych środków zwrotnych na budowę nowych PSZOK.

## W zakresie tworzenia i prowadzenia MPSZOK obowiązki Spółki obejmują w szczególności:

1. utworzenie i prowadzenie MPSZOK, w tym oznakowanie pojazdu. WGK przekaże Spółce projekt oznakowania,
2. zorganizowanie pracy MPSZOK oraz zbieranie Odpadów Komunalnych MPSZOK przekazywanych bezpośrednio przez właścicieli nieruchomości zamieszkanych zgodnie
z Zasadami oraz z postanowieniami zaakceptowanego przez WGK Regulaminu i Harmonogramu MPSZOK przez cały okres realizacji Zadania,
3. opracowanie Regulaminu MPSZOK uwzględniającego m.in. rodzaje i sposób przyjmowanych odpadów oraz przekazanie Regulaminu MPSZOK do WGK w celu akceptacji w terminie do
14 stycznia 2022 r., a także przy każdej aktualizacji w Okresie Powierzenia.

WGK jest zobowiązane do ustosunkowania się do propozycji Regulaminu MPSZOK w terminie 7 dni roboczych od daty jej otrzymania.

WGK zastrzega sobie prawo do żądania zmiany Regulaminu MPSZOK w przypadku, gdy jest
to niezbędne w celu zapewnienia realizacji przez Spółkę wymogów określonych w aktualnych aktach prawa miejscowego, a także zmiany godzin funkcjonowania MPSZOK.

Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego opublikowania zaakceptowanego przez WGK Regulaminu MPSZOK na stronie internetowej Spółki.

d) opracowanie Harmonogramu MPSZOK i jego przekazanie do WGK w celu akceptacji
w terminie do 14 stycznia 2022 r., a także jego coroczną aktualizację do 30 listopada na następny rok.

WGK jest zobowiązane do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji Harmonogramu MPSZOK w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania.

WGK zastrzega sobie prawo do żądania zmiany Harmonogramu MPSZOK w przypadku,
gdy jest to niezbędne w celu zapewnienia realizacji przez Spółkę wymogów określonych
w aktualnych aktach prawa miejscowego, a także zmiany miejsca i czasu postoju MPSZOK.

Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego opublikowania zaakceptowanego przez WGK Harmonogramu MPSZOK na stronie internetowej Spółki,

e) utrzymywanie istniejących MPSZOK w należytym stanie technicznym i estetycznym w celu zapewnienia ich funkcjonalności i użyteczności dla mieszkańców Poznania. Szczegółowy zakres działań Spółki w zakresie utrzymywania MPSZOK określa obowiązujący Regulamin MPSZOK,

f) zapewnienie pojazdów i innych środków trwałych niezbędnych dla zapewnienia realizacji Harmonogramu MPSZOK,

g) realizację usługi w sposób sprawny, ograniczający do minimum utrudnienia w ruchu drogowym
oraz niedogodności w tym zakresie. Należy przy tym zapewnić spełnienie norm dotyczących hałasu i ograniczenia emisji CO2,

h) przestrzeganie przepisów Ustawy o Elektromobilności.

## W zakresie zorganizowania punktów odbioru Przeterminowanych Leków z Aptek wraz z ich odbiorem i zagospodarowaniem obowiązki Spółki obejmują w szczególności:

1. zorganizowanie punktów odbioru Przeterminowanych Leków z Aptek na terenie Poznania,
2. zawarcie umów współpracy z Aptekami w pierwszym miesiącu realizacji Zadania. Podczas każdej aktualizacji umowy z Aptekami Spółka jest zobowiązana przekazać do WGK wzór umowy w celu akceptacji,

c) zapewnienie w Aptekach oznakowanych pojemników na Przeterminowane Leki oraz naprawy lub wymiany zniszczonego pojemnika na nowy. WGK przekaże Spółce wzór oznakowania pojemników,

d) bezpłatny odbiór Przeterminowanych Leków w przypadku otrzymania od prowadzącego Aptekę telefonicznego zgłoszenia (lub zgłoszenia dokonanego w inny, ustalony z Apteką, sposób)
o zapełnieniu pojemnika. Odbiór powinien nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.

## W zakresie zagospodarowania Odpadów Komunalnych PSZOK, MPSZOK oraz Przeterminowanych Leków do obowiązków Spółki należą w szczególności:

1. zagospodarowanie odpadów zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w Ustawie o Odpadach, w szczególności dążenie do ich przygotowania do ponownego użycia i recyklingu, a w dalszej kolejności zapewnienie objęcia ich innymi procesami odzysku lub procesowi unieszkodliwiania,
2. przekazywanie odpadów w celu ich przetworzenia podmiotom współpracującym,
3. przekazywanie zebranych Odpadów Komunalnych PSZOK do właściwej Instalacji
z częstotliwością zapewniającą odpowiednie utrzymanie czystości i porządku terenu każdego
z utworzonych i prowadzonych PSZOK oraz stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego pojemników oraz kontenerów do gromadzenia odpadów,
4. przekazywanie danych dot. Instalacji, w której Odpady Komunalne PSZOK, MPSZOK oraz Przeterminowane Leki z Aptek były zagospodarowane, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wystosowania takiego żądania przez WGK,
5. w przypadku odpadów, które zgodnie z zapisami Ustawy o Odpadach zakwalifikować należy jako odpady niebezpieczne, postępować należy tak, jak w niej wskazano,
6. przekazywanie odpadów w pierwszej kolejności uprawnionym do tego przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie przygotowania do ponownego użycia, recyklingu,
a w dalszej kolejności uprawnionym do tego przedsiębiorcom prowadzącym działalność
w zakresie pozostałych procesów odzysku lub unieszkodliwiania – gdy Spółka nie jest uprawniona do prowadzenia działalności w tym zakresie.
7. Spółka zobowiązana jest posiadać wszelkie wymagane przepisami prawa Rozstrzygnięcia Administracyjne, tak aby realizacja Zadania na każdym jego etapie pozostawała w zgodzie
z obowiązującymi przepisami prawa oraz prawem lokalnym.
8. **PROCEDURA REALIZACJI INWESTYCJI**
	* + 1. Spółka jest zobowiązana w Okresie Powierzenia do realizacji koniecznych inwestycji w istniejących PSZOK oraz tworzenia nowych PSZOK i pozyskiwania dofinansowania na ich budowę.
			2. Spółka jest zobowiązana w Okresie Powierzenia do realizacji koniecznych inwestycji w MPSZOK
			i pozyskiwania dofinansowania na zakup niezbędnych środków trwałych.

# Spółka zobowiązana jest przedkładać do weryfikacji i akceptacji przez WGK Plan Realizacji Inwestycji i Modernizacji w terminie do 31 marca 2022 roku i aktualizację tego dokumentu co roku do 15 czerwca. WGK jest zobowiązane do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji Planu Realizacji Inwestycji i Modernizacji w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania.

* + - 1. W przypadku budowy nowych PSZOK Spółka jest zobowiązana do zapewnienia WGK prawa do udziału w odbiorze technicznym PSZOK. O terminie planowanego odbioru technicznego Spółka zawiadamia WGK co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed datą odbioru.

# KOSZTY REALIZACJI ZADANIA I ZASADY ROZLICZEŃ

# Do rozliczeń pomiędzy Miastem a Spółką z tytułu realizacji Zadania mają zastosowanie postanowienia: Decyzji Komisji, powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz Zasad.

1. Wsparcie otrzymane przez Spółkę od Miasta i innych podmiotów publicznych w związku
z realizacją Zadania stanowi rekompensatę z tytułu świadczenia usług publicznych, w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy publicznej z tytułu świadczenia usług
w ogólnym interesie gospodarczym.
2. Wszystkie koszty realizacji Zadania i wydatki na konieczne dla realizacji Zadania inwestycje
i modernizacje ponosi Spółka.
3. Z tytułu realizacji Zadania Spółka jest uprawniona do uzyskiwania Rozsądnego Zysku. Za Rozsądny Zysk uznaje się stopę zwrotu z zaangażowanego kapitału na poziomie stopy *swap*
z inwestycji nieobciążonych ryzykiem powiększonej o premię w wysokości 100 punktów bazowych. Za stopę *swap* z inwestycji nieobciążonych ryzykiem uznaje się stopę *swap* publikowaną przez Komisję Europejską dla PLN dla okresu 10 lat, obowiązującą na dzień podjęcia przez Radę Miasta Poznania decyzji o powierzeniu świadczeniu usług w ogólnym interesie gospodarczym Spółce. Stopa Rozsądnego Zysku z tytułu realizacji Zadania wynosi 2,83% rocznie. Maksymalna kwota Rozsądnego Zysku kalkulowana jest jako wewnętrzna stopa zwrotu, jaką osiąga Spółka
z zaangażowanego w Zadanie kapitału w całym Okresie Powierzenia zgodnie z zaakceptowaną przez WGK Prognozą lub jej aktualizacją przy uwzględnieniu wartości księgowej netto środków trwałych posiadanych przez Spółkę na dzień 1 stycznia 2022 roku i niezbędnych do wykonania Zadania, nakładów na inwestycje i modernizacje poniesionych w Okresie Powierzenia, zaciągniętych i spłaconych rat kapitałowych kredytów/pożyczek czy wpływów i wydatków z emisji obligacji w związku z realizacją inwestycji i modernizacji, kosztów netto realizacji Zadania, przysporzeń ze środków publicznych, a także Zysków z Zadań Powiązanych.
4. Przy kalkulacji rekompensaty nie uwzględnia się zapłaconych przez Spółkę kar z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zadania.
5. Spółka zobowiązana jest prowadzić odrębną ewidencję księgową środków trwałych, nakładów na inwestycje i modernizacje, kosztów netto, kar oraz przysporzeń ze środków publicznych, umożliwiającą identyfikację wszystkich operacji księgowych związanych z realizacją Zadania.
6. Wszystkie dokumenty związane z ewidencją księgową Zadania i Zadań Powiązanych oraz pozostałą dokumentację potwierdzającą zgodność przyznanej rekompensaty z warunkami określonymi w Decyzji Komisji Spółka zobowiązana jest przechowywać przez Okres Powierzenia oraz przez co najmniej 10 lat od daty zakończenia tego okresu.
7. Spółka zobowiązana jest do zdefiniowania i opisania kluczy podziałowych stosowanych przy podziale kosztów pośrednich na działalność związaną z realizacją Zadania oraz inne działalności prowadzone przez Spółkę. Klucze podziałowe Spółka winna przedstawić do akceptacji WGK
w terminie do 14 stycznia 2022 r. Po uzyskaniu akceptacji przez WGK Spółka zobowiązana jest
do niezwłocznego wprowadzenia kluczy podziałowych do systemu księgowego Spółki. Każda zmiana kluczy podziałowych wymaga akceptacji WGK. Spółka jest zobowiązana do składania wniosków o zmianę kluczy podziałowych na kolejny rok w terminie do 15 czerwca roku poprzedniego.
8. Spółka jest zobowiązana do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla świadczonych przez nią Zadań Powiązanych, w sposób pozwalający na ustalenie uzyskanych przychodów z tytułu świadczenia tych usług, poniesionych na ich świadczenie kosztów (w tym kar) i wysokości zysku lub straty.

# RAPORTY MIESIĘCZNE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

# Spółka jest zobowiązana do przekazywania WGK Raportów Miesięcznych, w terminie do 12 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy, zawierających w szczególności:

1. informacje o masie zebranych poszczególnych rodzajów Odpadów Komunalnych PSZOK, MPSZOK oraz Przeterminowanych Leków w miesiącu kalendarzowym, którego raport dotyczy,
2. informacje o sposobie zagospodarowania Odpadów Komunalnych PSZOK, MPSZOK oraz Przeterminowanych Leków wraz ze wskazaniem podmiotu, do którego zostały przekazane,
a także Instalacji, w której nastąpiło ich unieszkodliwienie lub poddanie procesowi odzysku,
w tym recyklingu – informacje te muszą być przedstawione w zestawieniu KPO/KPOK. Ponadto powyższe informacje muszą być potwierdzone KPO lub KPOK, które Spółka zobowiązana jest przekazać na każde żądanie Miasta, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego żądania. Dodatkowo WGK zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia w formie elektronicznej kwitów wagowych z Instalacji, do której przekazano Odpady Komunalne PSZOK, Odpady Komunalne MPSZOK oraz Przeterminowane Leki z Aptek,
3. wykaz Aptek,
4. wykaz miejsc postojów MPSZOK.
5. Raport Miesięczny przekazywany jest w formie elektronicznej.
6. WGK weryfikuje Raport Miesięczny w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia jego otrzymania
w wersji elektronicznej, i w tym czasie akceptuje go lub zgłasza uwagi i przesyła je drogą elektroniczną na adres e-mailowy Spółki. WGK może również wówczas żądać od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień. W takim przypadku termin, o którym mowa
w zdaniu pierwszym, ulega odpowiedniemu wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia procedury wyjaśnień.
7. Spółka zobowiązana jest do sporządzenia oraz przekazania rocznych sprawozdań w elektronicznym systemie BDO, zgodnie z Ustawą o Odpadach i w terminie wynikającym z jej przepisów.

# WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU ŚWIADCZENA USŁUGI W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM

1. Spółka jest zobowiązana do przedłożenia WGK do weryfikacji i akceptacji Prognozy w terminie do 31 stycznia 2022 r.
2. WGK jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji Prognozy w ciągu
20 dni roboczych od daty otrzymania.
3. Z tytułu realizacji Zadania w danym roku kalendarzowym Spółka otrzyma miesięczne wynagrodzenie stanowiące 1/12 kwoty rocznej rekompensaty wynikającej ze sporządzonej przez Spółkę i zaakceptowanej przez WGK Prognozy.
4. Wynagrodzenie Spółki płatne będzie po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego świadczenia Zadania, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po zaakceptowaniu przez WGK Raportu Miesięcznego zgodnie z § 7 Zasad.
5. Prawidłowo wystawiona faktura przekazana przez Spółkę do WGK powinna być sporządzona
wg poniższych zasad:
6. fakturę należy wystawić na: MIASTO POZNAŃ, Wydział Gospodarki Komunalnej,
aktualny adres Wydziału, NIP 209 000 14 40,
7. przy wystawianiu faktury za dany okres rozliczeniowy Spółka zobowiązana jest do uwzględnienia obowiązującej stawki VAT oraz wpisania w polu termin płatności: „21 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury przez WGK”*.*
8. W roku 2022 zapłata wynagrodzenia za miesiące I kwartału nastąpi do 30 kwietnia 2022 r. na podstawie zaakceptowanej Prognozy, w wysokości 3/12 wartości kwoty rocznej rekompensaty, pod warunkiem zaakceptowania przez WGK Raportów Miesięcznych za ten okres.
9. Spółka jest zobowiązana przedłożyć do weryfikacji i akceptacji WGK corocznie do 15 lipca aktualizację Prognozy. WGK jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanej propozycji aktualizacji Prognozy w terminie 20 dni roboczych od daty otrzymania.
10. Zaakceptowana aktualizacja Prognozy w zakresie dotyczącym kolejnego roku kalendarzowego będzie podstawą wypłaty 1/12 wynagrodzenia w danym roku.

# MONITOROWANIE REKOMPENSATY

# 1. Spółka jest zobowiązana sporządzać Raport Roczny zawierający rozliczenie rekompensaty, który powinien zostać przedłożony przez Spółkę do weryfikacji WGK w terminie do 15 marca za rok poprzedni. Raport Roczny powinien zawierać dane analogiczne jak w Prognozie. Do rozliczenia powinno zostać załączone udokumentowane zestawienie kosztów poniesionych z tytułu realizacji Zadania, przychodów uzyskiwanych z tego tytułu oraz dochodów uzyskanych z tytułu świadczenia Zadań Powiązanych w danym okresie w układzie memoriałowym.

WGK jest zobowiązany do ustosunkowania się do otrzymanego Raportu Rocznego w ciągu
20 dni roboczych od daty otrzymania. W szczególności WGK może podjąć decyzję o skorzystaniu
z uprawnień wynikających z postanowień § 10 ust. 3 Zasad.

# W celu monitorowania swoich rozliczeń Spółka stosować będzie model oparty na różnicy pomiędzy uzasadnionymi kosztami a przychodami i zyskami wymienionymi w lit. a poniżej (tzw. koszty netto), z uwzględnieniem przysporzeń wymienionych w lit. b oraz zysku ustalonego według lit. c, zgodnie z poniższymi zasadami:

* 1. koszty netto uwzględniane przy obliczaniu wysokości maksymalnego wsparcia ze środków publicznych stanowić będą wszystkie uzasadnione koszty (z wyłączeniem kar z tytułu nienależytej realizacji Zadania) ponoszone przez Spółkę przy wykonywaniu powierzonego przez Miasto Zadania, w szczególności:
1. koszty bezpośrednie w ujęciu rodzajowym, w tym m.in.:
* koszty eksploatacji (zużycie materiałów i energii),
* koszty bieżącego utrzymania stanu technicznego i estetycznego środków trwałych, remontów, obsługi prawnej itp. (usługi obce),
* koszty pracy pracowników fizycznych,
* opłaty administracyjne (np. opłata za zajęcie pasa drogowego),
* opłata z tytułu dzierżawy gruntu pod PSZOK,
* pozostałe koszty bezpośrednie (np. koszty likwidacji szkód),
1. koszty pośrednie/wydziałowe (w ujęciu rodzajowym), w tym m.in.:
* podatek od nieruchomości,
* ubezpieczenie PSZOK,
* wynagrodzenia wraz z narzutami pracowników związanych z realizacją Zadania,
* pozostałe koszty wydziałowe pracowników związanych z realizacją Zadania (np. materiały biurowe, diety i delegacje, podróże służbowe),
1. pozostałe uzasadnione koszty pośrednie związane z funkcjonowaniem Spółki w części pozostającej w związku z realizacją powierzonego Zadania (w ujęciu rodzajowym), w szczególności:
* koszty ogólnogospodarcze, np. utrzymania terenu, utrzymania kontenerów, magazynów, biur,
* koszty administracyjno-gospodarcze, np. koszty pracy, usługi pocztowe, usługi informatyczne;
1. pozostałe koszty związane z realizacją Zadania, w szczególności koszty finansowe związane z zaciągniętym w celu wykonania Planu Realizacji Inwestycji i Modernizacji finansowaniem dłużnym (kredyty, pożyczki, obligacje),
2. podatek od towarów i usług w części niepodlegającej odliczeniu dotyczący wymienionych powyżej kosztów,
3. podatek dochodowy od osób prawnych w kwocie ustalonej według obowiązującej stawki podatkowej,

pomniejszone o wszelkie przychody uzyskane z tytułu realizacji Zadania oraz Zysk z Zadań Powiązanych,

* 1. przysporzenia uzyskane od Miasta i innych podmiotów publicznych związane z realizacją powierzonego Zadania,
	2. Rozsądny Zysk należny Spółce z tytułu realizacji Zadania,
	3. w przypadku, gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie,
	o którym mowa w § 8, przekracza wartość rekompensaty, a powstała nadwyżka przekracza 10% kwoty średniej rocznej kwoty rekompensaty, Spółka będzie zobowiązana zwrócić ją Miastu w terminie 30 dni od otrzymania informacji o uznaniu Raportu Rocznego za ostateczny na rachunek bankowy wskazany przez Miasto. Nadwyżki do 10% uwzględnia się w rozliczeniu w ramach Prognozy na kolejny rok z wyłączeniem ostatniego roku Okresu Powierzenia,
	4. nadwyżki ustalone na koniec Okresu Powierzenia podlegają zwrotowi na warunkach ustalonych w lit. d,
	5. w przypadku, gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie, o którym mowa w § 8, nie pokryło poniesionych przez nią uzasadnionych i zweryfikowanych przez Miasto kosztów netto, Spółce przysługuje roszczenie o dopłatę wynagrodzenia. W takiej sytuacji Miasto, za pośrednictwem WGK, przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto audyt rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty co najmniej do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty,
	6. w przypadku, gdy w całym Okresie Powierzenia wypłacone Spółce przez Miasto wynagrodzenie, o którym mowa w § 8, nie pokryło poniesionych przez nią uzasadnionych i zweryfikowanych przez Miasto kosztów netto i Rozsądnego Zysku, Spółce przysługuje roszczenie o dopłatę wynagrodzenia. W takiej sytuacji Miasto przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto raport z audytu rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty obejmującej koszty netto i Rozsądny Zysk. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty, na podstawie protokołu odbioru. W przypadku powierzenia Spółce realizacji Zadania na kolejny okres nie przysługuje jej roszczenie o dopłatę kwoty Rozsądnego Zysku za zakończony Okres Powierzenia,
	7. w przypadku skrócenia Okresu Powierzenia z przyczyn leżących po stronie Spółki, nie przysługuje jej, w stosunku do Miasta, roszczenie o dopłatę zysku do poziomu Rozsądnego Zysku za okres, w którym realizowała Zadanie. W takim przypadku Spółka jest uprawniona do otrzymania jedynie pokrycia poniesionych i zaakceptowanych przez Miasto kosztów netto realizacji Zadania. W takiej sytuacji Miasto, za pośrednictwem WGK, przeprowadza audyt rekompensaty w celu potwierdzenia wystąpienia niedoboru. Jeżeli odebrany przez Miasto audyt rekompensaty potwierdzi wystąpienie niedoboru, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty do poziomu niepokrytych kosztów netto. O terminie i kwocie dopłaty decyduje WGK, jednak nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty.
	8. w przypadku skrócenia Okresu Powierzenia z przyczyn nieleżących po stronie Spółki, przysługuje jej, w stosunku do Miasta, roszczenie o dopłatę zysku do poziomu Rozsądnego Zysku za okres, w którym realizowała Zadanie. W takiej sytuacji WGK jest uprawnione do przeprowadzenia audytu rekompensaty za okres, w którym Spółka realizowała Zadanie. Jeżeli odebrany przez Miasto raport z audytu rekompensaty potwierdzi roszczenie Spółki, Miasto będzie zobowiązane do dopłaty kwoty rekompensaty. Termin dopłaty określa WGK nie później niż w okresie 6 miesięcy od daty odbioru przez Miasto raportu z audytu rekompensaty.

# KONTROLA I NADZÓR

1. Miasto ma prawo w każdym czasie kontrolować realizację Zadania przez Spółkę.
2. W celu umożliwienia Miastu sprawowania nadzoru nad realizacją Zadania Spółka zobowiązana jest do:
	1. przedstawiania w swoim planie rzeczowo-finansowym informacji o prognozowanych wydatkach inwestycyjnych, przychodach i kosztach Zadania oraz Zadań Powiązanych oraz prognozowanych przysporzeniach ze środków publicznych dla tego Zadania,
	2. przedstawiania WGK do 12 dnia każdego miesiąca Raportu Miesięcznego za miesiąc poprzedni,
	3. przedstawiania WGK do 15 marca za poprzedni rok kalendarzowy Raportu Rocznego z realizacji Zadania z rozliczeniem rekompensaty,
	4. przedstawienia WGK do 15 lipca aktualizacji Prognozy rekompensaty,
	5. przedstawienia WGK do 15 czerwca aktualizacji Planu Realizacji Inwestycji i Modernizacji,
	6. okazywania na wniosek WGK dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia czynności nadzorczych lub kontrolnych,
	7. sporządzania na wniosek WGK informacji, wyjaśnień, sprawozdań, projektów oraz prezentacji,
	8. wykonywania zaleceń WGK w zakresie realizacji Zadania we wskazanych terminach, w tym wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
3. W celu zapobiegania powstawaniu nadwyżek rekompensaty Miasto, za pośrednictwem WGK, uprawnione jest do jej weryfikacji w każdym czasie Okresu Powierzenia oraz w roku obrotowym następującym po zakończeniu Okresu Powierzenia. WGK ma prawo przeprowadzić na własny koszt audyt rekompensaty otrzymanej przez Spółkę w związku z realizacją Zadania, zarówno bezpośrednio, jak i poprzez wybrane przez siebie podmioty zewnętrzne. Powinien być przeprowadzany nie rzadziej niż co trzy lata obrotowe oraz na koniec Okresu Powierzenia. Audyt rekompensaty dotyczyć będzie okresu wskazanego przez WGK, z uwzględnieniem skutków dla całego Okresu Powierzenia.
4. Spółka jest zobowiązana udostępniać WGK oraz wskazanym przez WGK podmiotom księgi, dokumenty źródłowe oraz wszystkie materiały i informacje na każde wezwanie w terminie
do 5 dni roboczych.
5. Wynik audytu rekompensaty będzie wiążący dla Miasta i Spółki. Raport Roczny zbadany przez audytora rekompensaty uznaje się za ostateczny po odebraniu od niego przez Miasto raportu, na podstawie protokołu odbioru.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonego audytu rekompensaty wynikać będą zalecania dla Spółki dotyczące ewidencji księgowej Zadania lub Zadania Powiązanego, zobowiązana ona będzie do niezwłocznego wprowadzenia odpowiednich zmian w ewidencji tak, by skutki tych zmian – w miarę możliwości – obowiązywały w Spółce w roku następującym po okresie objętym audytem.

# UBEZPIECZENIE

1. W całym okresie realizacji Zadania Spółka zobowiązana jest posiadać ubezpieczenie
od odpowiedzialności cywilnej z tytułu działalności prowadzonej w związku z realizacją Zadania oraz ubezpieczyć na własny koszt PSZOK, o ile zawarcie takiego ubezpieczenia z wybranym przez Spółkę zakładem ubezpieczeń będzie uzasadnione względami ekonomicznymi.
2. Likwidacja szkód na terenie PSZOK odbywa się na zasadach ustalonych w umowie ubezpieczenia.

# ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPÓŁKI ZA WYKONANIE ZADANIA

1. W przypadku gdy Spółka, w następstwie okoliczności, za które ponosi wyłączną odpowiedzialność, nie będzie wykonywać powierzonego Zadania zgodnie z Zasadami, Miasto będzie uprawnione do obniżenia wskaźnika Rozsądnego Zysku, proporcjonalnie do wagi naruszenia i okresu, w którym wystąpiło naruszenie. Miasto jest zobowiązane do pisemnego poinformowania Spółki o powodach obniżenia wskaźnika, o którym mowa powyżej, i okresie obowiązywania korekty, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego w sprawie stwierdzenia naruszenia Zasad przy wykonywaniu powierzonego Zadania przez Spółkę, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia tego postępowania.
2. Skorygowana w powyższym trybie wysokość wskaźnika, o którym mowa w ust. 1, jest uwzględniana przy obliczaniu maksymalnego poziomu rekompensaty za rok, w którym wystąpiły naruszenia.
3. Skorygowanie wskaźnika, o którym mowa w ust. 1, w trybie wskazanym w ust. 2 jest jedyną sankcją przewidzianą przez Miasto w związku z wykonywaniem Zadania z naruszeniem Zasad.

# ZAKOŃCZENIE REALIZACJI ZADANIA

1. Po upływie Okresu Powierzenia Spółka przekaże Miastu w terminie 30 dni od dnia, w którym się on zakończył, raport końcowy obejmujący przedział od końca okresu, którego dotyczył poprzedni Raport Roczny do ostatniego dnia powierzenia.
2. Możliwe jest ponowne powierzenie Spółce realizacji Zadania. Decyzja o tym musi zapaść na rok przed upływem trwającego Okresu Powierzenia.
3. Na rok przed upływem Okresu Powierzenia, o ile na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania nie zostanie podjęta decyzja o ponownym powierzeniu na kolejny okres, Spółka przeprowadzi inwentaryzację PSZOK i przedstawi Miastu jej wyniki wraz z informacją o aktualnej wartości zinwentaryzowanych środków trwałych i informacją o zobowiązaniach z tytułu kredytów lub pożyczek zaciągniętych przez Spółkę na realizację Zadania, a niespłaconych.