**Załącznik do zarządzenia Nr 887/2022/P**

**Prezydenta Miasta Poznania**

**z dnia 01.12.2022 r.**

**ZASADY**

**wykonywania i rozliczania zadania powierzonego Zakładowi Zagospodarowania Odpadów   
w Poznaniu sp. z o. o. z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania**

1. **DEFINICJE**

Użyte w Zasadach wyrażenia mają następujące znaczenie:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Akcje**  **edukacyjne** | Akcje edukacyjne z zakresu prawidłowego gospodarowania odpadami polegające na sprzątaniu terenów ogólnodostępnych stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania w ramach corocznych akcji edukacyjnych: wiosną pn. „Wiosenne porządki” i jesienią  pn. „Sprzątanie świata”, oddolnych inicjatyw mieszkańców oraz innych wydarzeń okazjonalnych. |
| **Cennik usług** | Sporządzona przez Spółkę i przedkładana do akceptacji WGK prognoza zawierająca zakres przedmiotowy poszczególnych usług związanych  z realizacją Zadania oraz ich ceny jednostkowe, a także potrzebne  do ich wyliczenia koszty i przychody oraz dane ilościowo-rzeczowe dotyczące realizacji Zadania. Na podstawie zaakceptowanego przez WGK Cennika usług Spółka otrzymuje wynagrodzenie za wykonanie usług związanych z realizacją Zadania.  Wzór cennika stanowi załącznik nr 1 pn. „Model finansowy prezentujący kalkulację stawek i wysokość należnej rekompensaty”. |
| **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.). |
| **Instalacja** | Instalacja właściwa do zagospodarowania odpowiednich rodzajów odpadów, mająca niezbędne decyzje w tym zakresie. |
| **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. |
| **Okres powierzenia** | Powierzenie Zadania obejmuje okres od 1 maja 2022 r.  do 31 grudnia 2033 r. |
| **Plan realizacji inwestycji i modernizacji** | Dokument zawierający szczegółowe zestawienie planowanych wydatków inwestycyjno-modernizacyjnych i ich harmonogram w zakresie realizacji Zadania, sporządzony w układzie rocznym dla Okresu powierzenia. Zestawienie obejmuje wydatki, które finansują powstanie nowych środków trwałych lub powiększają wartość początkową istniejących środków trwałych. |
| **Przedmiot zlecenia** | Określony rodzaj usługi lub usług związanych z realizacją Zadania,  które WGK zleca Spółce do wykonywania na podstawie Zlecenia. |
| **Raport miesięczny** | Przygotowane przez Spółkę i przedkładane WGK w celu rozliczeń zestawienie miesięczne z wykonania w danym miesiącu Zleceń zawierające informacje  o wykonanych usługach w ramach Zadania oraz wynagrodzeniu z tego tytułu. Wzór Raportu miesięcznego stanowi załącznik nr 2 do Zasad. |
| **Raport roczny** | Zestawienie dotyczące realizacji Zadania, sporządzane przez Spółkę  co roku, zawierające dane wynikające z rocznych sprawozdań finansowych Spółki, obejmujące czas od początku Okresu powierzenia do ostatniego dnia zakończonego roku obrotowego wchodzącego w Okres powierzenia,  wraz z prognozą do końca Okresu powierzenia. Zestawienie to powinno obejmować przedstawione w układzie rocznym:   * koszty netto Zadania w rozbiciu szczegółowym, * poziom i kwotę Rozsądnego zysku wraz z podstawą jego naliczenia, * otrzymane lub pozyskane w danym roku przysporzenia ze środków publicznych w odniesieniu do Zadania, * naliczone i zapłacone kary z tytułu nienależytej realizacji Zadania.   Wzór Raportu rocznego stanowi załącznik nr 1 do Zasad pn. „Model finansowy prezentujący kalkulację stawki i wysokość należnej rekompensaty”. |
| **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 własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania. W kalkulacji Rozsądnego zysku przez kapitał własny Spółki zaangażowany w realizację Zadania rozumie się średnią wysokość kapitału własnego Spółki w danym roku proporcjonalnie do udziału przychodów z tytułu realizacji Zadania w przychodach ze sprzedaży Spółki. |
| **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 w sprawie powierzenia** | Uchwała Nr LXII/1147/VIII/2022 Rady Miasta Poznania z dnia 5 kwietnia  2022 r. w sprawie powierzenia Zakładowi Zagospodarowania Odpadów  w Poznaniu sp. z o.o. zadania własnego Miasta Poznania z zakresu   utrzymania czystości i porządku w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych  z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania. |
| **UCPG** | Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. |
| **Ustawa o elektromobilności** | Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych. |
| **Ustawa o odpadach** | Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. |
| **WGK** | Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania, wskazany  przez Prezydenta Miasta Poznania jako jednostka nadzorująca, w której 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 w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór  i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych. Zadanie to zostało powierzone Spółce do realizacji Uchwałą w sprawie powierzenia. |
| **Zasady** | Zasady wykonywania i rozliczania obowiązkowego zadania Miasta Poznania powierzonego Spółce z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie, obejmującego utrzymanie czystości oraz odbiór i zagospodarowanie odpadów zebranych z nieruchomości ogólnodostępnych, stanowiących własność Miasta Poznania lub znajdujących się w posiadaniu Miasta Poznania. |
| **Zlecenie** | Dokument, na podstawie którego WGK zleca Spółce do realizacji usługę związaną z realizacją Zadania, przekazywany drogą elektroniczną na adres  e-mailowy Spółki oraz telefonicznie, zawierający kolejny numer porządkowy  w ujęciu miesięcznym oraz informacje o zakresie, miejscu i terminie realizacji prac. Wzór Zlecenia stanowi załącznik nr 3 do Zasad. |

**§ 2. PRZEDMIOT ZASAD**

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

1. **OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**
2. Spółka zobowiązana jest realizować Zadanie na warunkach określonych w Zasadach przy zapewnieniu przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego.
3. Zadanie zostało powierzone Spółce w okresie od 1 maja 2022 r. do 31 grudnia 2033 r.   
   w zakresie utrzymania czystości, odbioru i zagospodarowania odpadów, poprzez zapewnienie obsługi akcji proekologicznych oraz oddolnych inicjatyw mieszkańców dotyczących sprzątania przestrzeni publicznych Poznania na wezwanie WGK.
4. Spółka współpracuje z Miastem, w szczególności z WGK, w zakresie prawidłowej realizacji Zadania.
5. Spółka przy wykonywaniu Zadania jest zobowiązana dochować należytej staranności.
6. Spółka jest zobowiązana świadczyć powierzone jej Zadanie samodzielnie.
7. **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REALIZACJI ZADANIA**

1. W zakresie realizacji Zadania obowiązki Spółki obejmują w szczególności:

1. posiadanie potencjału technicznego i osobowego niezbędnego do należytego wykonania Zadania;
2. dysponowanie sprawnym i profesjonalnym sprzętem umożliwiającym wykonanie Zadania;
3. kontrolę rodzaju odpadów zgodnie z aktami prawa miejscowego;
4. zapewnienie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia miejsc zbierania odpadów   
   oraz wykonywania prac. W przypadku wystąpienia konieczności uniemożliwienia dostępu osób trzecich – ich ogrodzenie;
5. zagospodarowanie odpadów zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami, o której mowa w Ustawie o odpadach, w szczególności 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 – gdy Spółka   
   nie jest uprawniona do prowadzenia działalności w tym zakresie – bądź przedsiębiorcom prowadzącym zbieranie odpadów w celu przekazania odpadów do ostatecznego odbiorcy posiadającego zezwolenie w zakresie przetwarzania odpadów;
6. przekazywanie zebranych odpadów podmiotom współpracującym w celu ich przetworzenia,
7. przekazywanie zebranych odpadów do właściwej Instalacji z częstotliwością zapewniającą odpowiednie utrzymanie stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego pojemników oraz kontenerów do gromadzenia odpadów;
8. przekazywanie danych dotyczących Instalacji, w której odpady były zagospodarowane,   
   w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia wystosowania takiego żądania przez WGK;
9. sprawne realizowanie usługi ograniczające do minimum utrudnienia w ruchu drogowym   
   oraz niedogodności w tym zakresie. Należy przy tym zapewnić spełnienie norm dotyczących hałasu i ograniczenia emisji CO2;
10. sporządzanie rocznych sprawozdań w elektronicznym systemie BDO, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa;
11. przestrzeganie przepisów Ustawy o elektromobilności.
12. 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.
13. Koszty związane z pozyskaniem właściwych Rozstrzygnięć administracyjnych i koszty wynikające z wydanych Rozstrzygnięć administracyjnych ponosi Spółka. W zakresie dozwolonym przepisami powszechnie obowiązującymi właściwe jednostki Miasta będą współdziałać ze Spółką   
    w celu efektywnego pozyskania przez Spółkę niezbędnych Rozstrzygnięć administracyjnych.   
    Jeśli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami, Spółka będzie ubiegać się o uzyskanie właściwych Rozstrzygnięć administracyjnych na cały okres realizacji Zadania.

# § 5. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

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

1. Wsparcie otrzymane przez Spółkę od Miasta i innych podmiotów publicznych w związku   
   z wykonywaniem Zadania stanowi rekompensatę z tytułu świadczenia przez Spółkę usług publicznych w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy publicznej z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym.
2. Wszystkie koszty realizacji Zadania oraz wydatki na inwestycje i modernizacje ponosi Spółka.
3. Przy kalkulacji rekompensaty nie uwzględnia się zapłaconych przez Spółkę kar z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zadania.
4. Z tytułu realizacji Zadania Spółka jest uprawniona do uzyskiwania Rozsądnego zysku.   
   Za Rozsądny zysk uznaje się stopę zwrotu z kapitału własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania 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 świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym Spółce. Stopa Rozsądnego zysku z tytułu realizacji Zadania wynosi   
   3,54% rocznie. Maksymalna kwota Rozsądnego zysku kalkulowana jest jako stopa zwrotu,   
   jaką osiąga Spółka z kapitału własnego zaangażowanego w realizację Zadania w poszczególnych latach Okresu powierzenia zgodnie z zaakceptowanym przez WGK Cennikiem usług   
   lub jego aktualizacją. Stopa zwrotu z kapitału własnego liczona jest jako stosunek kwoty Rozsądnego zysku do części kapitału własnego Spółki liczonej proporcjonalnie do udziału przychodów z tytułu realizacji Zadania w przychodach ze sprzedaży Spółki w poszczególnych latach Okresu powierzenia oraz w całym Okresie powierzenia.
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 oraz pozostałą dokumentację potwierdzającą zgodność przyznanej Rekompensaty z warunkami określonymi w Decyzji Komisji Spółka zobowiązana jest przechowywać przez Okres powierzenia oraz przez okres co najmniej   
   10 lat od daty zakończenia tego okresu.

# Spółka jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji księgowej w sposób umożliwiający rozdzielenie przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków dotyczących Zadania, a także przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków dotyczących usług pozostałych, w tym w podziale na każdą z usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym odrębnie i zadania inne oraz do prawidłowego przypisywania przychodów i kosztów oraz wpływów i wydatków do poszczególnych rodzajów działalności, na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie kluczy podziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o rachunkowości, a także przy zachowaniu zasady przejrzystości finansowej i norm prawa podatkowego.

# Klucze podziałowe Spółka winna przedstawić do akceptacji WGK w terminie do 15 grudnia 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. W przypadku konieczności zmiany kluczy podziałowych Spółka jest zobowiązana do składania wniosków o zmianę kluczy podziałowych na kolejny rok w terminie do 15 czerwca roku poprzedniego.

**§ 6.** **PROCEDURA REALIZACJI INWESTYCJI**

* + - 1. Spółka jest zobowiązana w Okresie powierzenia do realizacji koniecznych inwestycji w związku   
         z Zadaniem oraz pozyskiwania dofinansowania na zakup niezbędnych środków trwałych.
      2. Spółka zobowiązana jest przedkładać do weryfikacji i akceptacji przez WGK Plan realizacji   
         inwestycji i modernizacji co roku do 15 czerwca. WGK jest zobowiązany do ustosunkowania się   
         do otrzymanej propozycji Planu realizacji inwestycji i modernizacji w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania.

**§ 7. ZASADY REALIZACJI ZADANIA I WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

# WGK zleci Spółce do wykonania usługi porządkowe w zależności od potrzeb na podstawie Zlecenia przekazanego Spółce, zawierającego numer Zlecenia, zakres, miejsce i termin wykonania usług. Wzór Zlecenia stanowiący załącznik nr 3 do Zasad ma zastosowanie do zleceń WGK wykonywanych od 1 stycznia 2023 r.

1. Spółka zobowiązana jest do wykonania usług będących Przedmiotem zlecenia, o których mowa   
   w załączniku nr 1 do Zasad, w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania Zlecenia   
   w przypadku usług realizowanych w ramach Akcji edukacyjnych, z zastrzeżeniem wydarzeń,   
   dla których w Zleceniu określa się termin 1 dnia roboczego w uzgodnieniu ze Spółką.

# 3. Spółka za realizację Zleceń otrzymuje wynagrodzenie od Miasta, którego wysokość będzie wynikać z liczby wykonanych usług oraz przyjętych dla nich stawek jednostkowych, wynikających z zaakceptowanego przez WGK Cennika usług, o którym mowa w ust. 4 poniżej.

4. Spółka zobowiązana jest przekazać do WGK w celu akceptacji propozycję Cennika usług   
na rok 2023 w terminie do 10 grudnia 2022 r. i corocznie jego aktualizację na kolejny rok   
w terminie do 30 września.

WGK w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Cennika usług akceptuje dokument lub zgłasza uwagi. WGK ma również prawo w tym terminie żądać od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień. WGK w terminie 3 dni roboczych od otrzymania stosownych wyjaśnień zweryfikuje   
je i poinformuje Spółkę o akceptacji lub odmowie akceptacji Cennika. Brak informacji   
w tym terminie oznacza akceptację Cennika usług z uwzględnieniem ewentualnej korekty dokonanej przez Spółkę na żądanie WGK.

5. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Spółkę będzie zaakceptowany Raport miesięczny   
z realizacji Zleceń. Wzór Raportu miesięcznegostanowiący załącznik nr 2 do Zasad   
ma zastosowanie do Zleceń WGK wykonywanych od 1 stycznia 2023 r.Spółka jest zobowiązana przedłożyć WGK Raport miesięczny w formie elektronicznej w terminie do 10 dnia roboczego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy, zawierający w szczególności:

* 1. informacje o wykonanych usługach i ich zakresie w ramach Zleceń;
  2. informacje o masie zebranych/odebranych i zagospodarowanych poszczególnych rodzajów odpadów w miesiącu kalendarzowym, którego Raport miesięczny dotyczy;
  3. informacje o sposobie zagospodarowania odpadów 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 muszą być potwierdzone KPO lub KPOK, które Spółka zobowiązana jest przekazać na każde żądanie WGK, 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;
  4. dokumentację fotograficzną miejsca porządkowania, przed i po zakończeniu prac;
  5. wynagrodzenie w podziale na jednostkowe Zlecenia oraz sumę wynagrodzenia za Zlecenia zrealizowane w danym miesiącu, wyliczone na podstawie cen jednostkowych netto   
     za wykonanie określonych rodzajów usług zgodnie z Cennikiem usług obowiązującym   
     w danym roku kalendarzowym.

6. WGK w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu miesięcznego w wersji elektronicznej akceptuje Raport miesięczny lub zgłasza uwagi. WGK ma również prawo w tym terminie żądać   
od Spółki przekazania dodatkowych wyjaśnień. WGK w terminie 3 dni roboczych od otrzymania stosownych wyjaśnień zweryfikuje je i poinformuje Spółkę o akceptacji lub odmowie akceptacji Raportu miesięcznego w całości lub w części. Brak informacji w tym terminie oznacza akceptację Raportu miesięcznego z uwzględnieniem ewentualnej korekty dokonanej przez Spółkę na żądanie WGK.

Brak zgłoszenia zastrzeżeń lub akceptacji Raportu miesięcznego w terminie 7 dni roboczych   
od jego otrzymania oznacza akceptację kwoty wynagrodzenia wynikającej z Raportu miesięcznego w pełnej wysokości.

7. Akceptacja Raportu miesięcznego przez WGK, w tym akceptacja wysokości kwoty wynagrodzenia należnego za realizację Zadania zawierającego sumę wszystkich Zleceń w danym miesiącu, uprawnia Spółkę do wystawienia faktury VAT, z terminem płatności do 21 dni od daty dostarczenia do WGK prawidłowo wystawionej faktury VAT w wersji papierowej lub elektronicznej, na kwotę wynikającą z zaakceptowanego Raportu miesięcznego. Faktura zostanie wystawiona na: Miasto Poznań, Wydział Gospodarki Komunalnej, ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 404, 61-441 Poznań,   
NIP: 209 000 14 40.

8. Jeżeli mimo wyjaśnień Spółki nadal istnieje spór odnośnie do części Raportu miesięcznego to:

* 1. WGK zawiadomi Spółkę, w jakiej wysokości uznaje jego wynagrodzenie za bezspornie należne,   
     i Spółka wówczas będzie uprawniona do wystawienia faktury VAT tylko na kwotę uznaną   
     przez WGK za bezspornie należną;
  2. Miasto i Spółka będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów,   
     a nierozstrzygnięte spory w sposób polubowny będą ostatecznie rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.

9. Z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia sporu Spółka wystawia fakturę korygującą do faktury VAT, jeśli jej wystawienie jest uzasadnione treścią tego rozstrzygnięcia i odpowiednimi przepisami prawa podatkowego.

# § 8. MONITOROWANIE REKOMPENSATY I KONTROLA NADWYŻEK ALBO NIEDOBORU

1. Spółka jest zobowiązana po zakończeniu każdego roku przedłożyć Miastu Raport roczny zawierający rozliczenie rzeczywiście należnej rekompensaty za rok poprzedni oraz wskazanie,   
   czy rekompensata została wypłacona w należytej wysokości lub czy nie doszło do powstania nadwyżki albo niedoboru rekompensaty. Szczegółowa weryfikacja wysokości rekompensaty,   
   w tym wysokości Rozsądnego zysku dla poszczególnych lat Okresu powierzenia, odbywa się   
   na podstawie modelu finansowego, opisanego w ust. 3 poniżej.

# Raport roczny za rok poprzedni powinien zostać przedłożony przez Spółkę do weryfikacji WGK w formie elektronicznej w terminie do 15 lipca.

# W przypadku, gdy zdaniem WGK przedstawiony Raport roczny będzie niepełny, nie dość szczegółowy bądź niepoprawny, wskaże on Spółce w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania przedłożenie nowej wersji Raportu rocznego w terminie do 14 dni od otrzymania pisma od WGK.

# Załącznikami do Raportu rocznego będą:

# 1) wniosek o wypłatę brakującej części rekompensaty poprzez jej rozliczenie na kolejny rok w kalkulacji Cennika usług lub

# 2) propozycja rozliczenia nadwyżki rekompensaty.

1. W celu monitorowania rozliczeń Spółka stosować będzie model finansowy oparty na kosztach netto stanowiących różnicę pomiędzy uzasadnionymi kosztami a przychodami wymienionymi   
   w pkt 1 poniżej, z uwzględnieniem przysporzeń wymienionych w pkt 2 oraz zysku ustalonego według pkt 3 zgodnie z poniższymi zasadami:
   1. koszty netto uwzględnione przy obliczaniu maksymalnego wsparcia ze środków publicznych stanowić będą:
2. wszystkie uzasadnione koszty (z wyłączeniem kar z tytułu nienależytej realizacji Zadania) ponoszone przez Spółkę przy wykonywaniu powierzonego Zadania, w szczególności:
   * + koszty dotyczące jego realizacji,
     + koszty związane z wykorzystaniem i utrzymaniem niezbędnej infrastruktury technicznej,
     + koszty finansowe związane z jego świadczeniem, w tym dotyczące nakładów   
       i zakupów inwestycyjnych na potrzeby jego świadczenia,
     + podatek dochodowy,
3. pomniejszone o przychody uzyskane z tytułu realizacji Zadania;
4. minus wszelkie przysporzenia uzyskane od Miasta oraz innych podmiotów publicznych związane z realizacją Zadania,
5. Rozsądny zysk należny Spółce z tytułu realizacji Zadania.
6. Weryfikacja, czy rekompensata nie jest nadmierna, dotyczy każdego roku Okresu powierzenia oddzielnie, na podstawie zestawienia danych, o których mowa powyżej, przy czym stopa zwrotu   
   z kapitału własnego Spółki zaangażowanego w realizację Zadania nie może przekroczyć poziomu 3,54% w danym roku Okresu powierzenia. W celu zweryfikowania wysokości Rozsądnego zysku na początku Okresu powierzenia należy przyjąć dane z prognozy na cały ten okres. Natomiast późniejszej, corocznej weryfikacji należy dokonać na podstawie faktycznych danych z lat przeszłych oraz zaktualizowanej prognozy na lata pozostałe do końca Okresu powierzenia. Jeśli dla danego roku Okresu powierzenia stopa zwrotu z kapitału własnego będzie poniżej wartości granicznej   
   dla Rozsądnego zysku, to rekompensata nie jest nadmierna.

5. Spółka jest zobowiązana rzetelnie prowadzić działania prognostyczne w zakresie ustalania ceny jednostkowej za poszczególne usługi wykonywane w wyniku realizacji Zadania, aby unikać powstania nadwyżek rekompensaty i zwrotu nadwyżki rekompensaty, a także przeciwdziałać   
jej niedoborowi. Spółka jest również zobowiązana tak wykorzystywać możliwości zwiększenia swej efektywności i tak gospodarować środkami finansowymi (np. poprzez podejmowanie działań   
w celu obniżenia kosztów lub zwiększenia wpływów dotyczących Zadania), aby nie doprowadzić   
do powstania niedoboru rekompensaty.

6. Spółka zobowiązana jest do monitorowania w trakcie roku rzeczywistego wykonania wszystkich wartości stanowiących element kalkulacji rekompensaty w stosunku do wartości planowanych.   
W przypadku stwierdzenia przez Spółkę, że pobranie przewidywanej jeszcze do wypłaty do końca danego roku części wynagrodzenia spowoduje powstanie nadwyżki rekompensaty   
albo jej niedoboru, Spółka po wyczerpaniu wszystkich możliwości określonych w ust. 5 powyżej, niezwłocznie skoryguje wysokość stawek jednostkowych w Cenniku usług do poziomu pozwalającego uniknąć powstania nadwyżki albo niedoboru rekompensaty i przedstawi   
ją do zatwierdzenia WGK. Zatwierdzenie korekty stawek odbywa się na zasadach wskazanych   
w § 7 ust. 4.

7. W przypadku stwierdzenia przez WGK, iż przeciwdziałające powstaniu niedoboru zwiększenie stawek przekracza przeznaczone na ten cel w budżecie Miasta na dany rok wydatki budżetowe, zatwierdzenie aktualizacji stawek winno nastąpić po odpowiedniej zmianie tego budżetu.

8. W przypadku, gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie,   
o którym mowa w § 7, 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 Cennika usług na kolejny rok z wyłączeniem ostatniego roku Okresu powierzenia.

9. Nadwyżka ustalona na koniec Okresu powierzenia, niezależnie od tego, czy Miasto zdecyduje się powierzyć Spółce realizację Zadania na okres kolejny, zawsze podlega zwrotowi na warunkach ustalonych w ust. 7 powyżej.

10. W przypadku, gdy wypłacone Spółce przez Miasto za dany rok obrotowy wynagrodzenie, o którym mowa w § 7, 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.

11. W przypadku, gdy w całym Okresie powierzenia wypłacone Spółce przez Miasto wynagrodzenie,   
o którym mowa w § 7, 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.

1. Jeśli Okres powierzenia zostanie skrócony 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.

13. Jeśli Okresu powierzenia zostanie skrócony 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 uprawniony 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.

**§ 9. 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 prognozowanych przysporzeniach ze środków publicznych dla tego Zadania;

2) przedstawiania WGK do 10 dnia roboczego każdego miesiąca Raportu miesięcznego   
za poprzedni miesiąc,

2) przedstawiania WGK do 15 lipca za poprzedni rok kalendarzowy Raportu rocznego z realizacji Zadania z rozliczeniem rekompensaty,

3) przedstawiania WGK do 30 września aktualizacji Cennika usług;

4) przedstawiania WGK do 15 czerwca aktualizacji Planu realizacji inwestycji i modernizacji;

5) okazywania na wniosek WGK dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia czynności nadzorczych lub kontrolnych;

6) sporządzania na wniosek WGK informacji, wyjaśnień, sprawozdań, projektów oraz prezentacji;

7) wykonywania zaleceń WGK w zakresie realizacji Zadania we wskazanych terminach,   
w tym wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.

1. 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 niebezpośrednio – 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.
2. Miasto, za pośrednictwem WGK, jest uprawnione do dokonywania w siedzibie Spółki kontroli   
   jej ksiąg rachunkowych oraz wszelkiej dokumentacji księgowo-finansowej dotyczącej przychodów   
   i kosztów związanych ze świadczeniem poszczególnych usług w ogólnym interesie gospodarczym.
3. 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.
4. Miasto jest także uprawnione do prowadzenia kontroli z realizacji usług pod kątem standardów jakościowych i w tym celu ma prawo żądania udzielania przez Spółkę informacji, okazywania dokumentów czy wstępu na teren Spółki. Na prośbę WGK przedstawiciel WGK ma prawo uczestniczyć podczas realizacji Zlecenia.
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, 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.

# § 10. UBEZPIECZENIE

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

# § 11. KARY UMOWNE

Spółka zapłaci kary umowne w przypadku:

1) zwłoki w wykonaniu Przedmiotu zlecenia – 0,4% wartości ogółem Zlecenia na danej nieruchomości, za każdy dzień zwłoki, licząc od terminu określonego w Zleceniu;

2) zwłoki w usunięciu wad Przedmiotu zlecenia – 0,6% wartości ogółem Zlecenia na danej nieruchomości, za każdy dzień zwłoki, licząc od ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad.

# § 12. ZAKOŃCZENIE REALIZACJI ZADANIA

# Po upływie Okresu powierzenia Spółka przekaże Miastu w terminie 30 dni od dnia, w którym zakończył się Okres powierzenia, raport końcowy, dotyczący przedziału czasowego od końca okresu objętego ostatnim Raportem rocznym do ostatniego dnia powierzenia Zadania, zawierający odpowiednio te same elementy co Raport roczny.

# W zależności od wyników raportu końcowego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, i wyników przeprowadzonego przez Miasto audytu rekompensaty Spółka będzie zobowiązana wypłacić Miastu nadwyżkę, o której mowa w § 8 ust. 8 i 9.

# Możliwe jest ponowne powierzenie Spółce realizacji Zadania. Decyzja o tym musi zapaść na rok przed upływem trwającego Okresu powierzenia Zadania.

# 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 i przedstawi Miastu informację o aktualnej wartości zinwentaryzowanych środków trwałych wraz z informacją o zobowiązaniach z tytułu kredytów lub pożyczek zaciągniętych przez Spółkę na realizację Zadania, a niespłaconych.

**Załączniki w wersji elektronicznej:**

* + - 1. Model finansowy prezentujący kalkulację stawek i wysokość należnej rekompensaty.
      2. Wzór Raportu miesięcznego.
      3. Wzór Zlecenia.