Zarządzenie Nr 79/2017
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 14 czerwca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zlecania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółce z o.o. zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej wykonywanych na podstawie uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami.

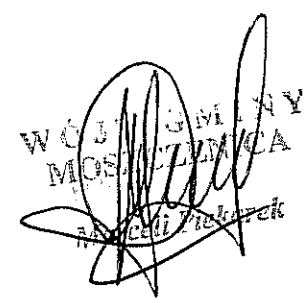
Na podstawie art. 30 ust. I ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz § 5c pkt 4 uchwały Nr XLII/ 10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin zlecania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółce z o.o. zadań o własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej wykonywanych na podstawie uchwały Nr XLII/ 10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, zwany dalej Regulaminem.

§ 2. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z postanowieniami Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Moszczenica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik
do Zarządzenia Nr 79/2017
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 14 czerwca 2017 r.

Regulamin zlecania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółce z o.o. zadań własnych Gminy o charakterze usług użyteczności publicznej wykonywanych na podstawie uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin zlecania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółce z o.o. zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej wykonywanych na podstawie uchwały Nr XLII/ 10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami, zwany dalej Regulaminem, reguluje sposób wskazywania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Sp. z o.o. przez Gminę Moszczenica poszczególnych czynności/zadań do wykonania w zakresie zadań własnych o charakterze usług użyteczności publicznej powierzonych na podstawie uchwały Nr XLII/ 10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Spółce — należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Komunalne Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Moszczenicy;
2) Wójcie — należy przez to rozumieć Wójta Gminy Moszczenica;
3) Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
4) pracownik merytoryczny — należy przez to rozumieć pracownika właściwego zgodnie z zakresem obowiązków;
5) pracowniku ds. nadzoru właścicielskiego — należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy w Moszczenicy, do którego obowiązków należy wykonywanie czynności zawiązanych z wykonywaniem przez Gminę Moszczenica praw udziałowych z tytułu posiadania udziałów w Spółce;
6) ustawie PZP — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
7) zadaniach — należy przez to rozumieć zadania powierzone przez Gminę Moszczenica, w zakresie określonym w 5 a - 5 e Uchwały Nr XLII/ 10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 roku w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami oraz 7 i S 7 b Aktu Założycielskiego.

2. Szacowanie wartości zadań

§ 3. 1. Pracownicy merytoryczni szacują wartość zadań w ostatnim kwartale danego roku, w celu ustalenia w jakim trybie powinno być zlecone dane zadanie w następnym roku budżetowym.
2. Pracownik merytoryczny dokonuje szacowania wartości zadań z uwzględnieniem nazw i kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

3. Pracownicy merytoryczni są zobowiązani ponadto, w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach, do podawania wartości szacunkowych zadań według wzoru określonego w załączniku nr 1, w celu uwzględnienia w planie budżetu na dany rok. Należy w tym celu uzyskać niezbędne informacje od Spółki, która będzie realizować powierzone zadania.
4. W przypadku nieplanowanego w danym roku zadania własnego gminy, a koniecznego do wykonania, pracownik merytoryczny zwraca się do Spółki o przedstawienie symulacji rachunku kosztów w celu zabezpieczenia w budżecie środków na realizację zadania.
5. Pracownik merytoryczny każdorazowo w formie zlecenia określa zakres rzeczowy zadania powierzonego do wykonania przez Spółkę oraz określa warunki jego wykonania.

§ 4. 1. Pracownik merytoryczny jest zobowiązany do przeprowadzania kontroli w trakcie realizacji zadań.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadania pracownik merytoryczny podejmuje działania zmierzające do usunięcia zaistniałych nieprawidłowości lub pociągnięcia Spółki do odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań.

§ 5. Pracownik merytoryczny uczestniczy każdorazowo w dokonywaniu odbioru zadania i na tą okoliczność sporządza protokół odbioru robót.

3. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania zadań

§ 6. Wynagrodzenie za wykonanie zadań naliczane i wypłacane będzie zgodnie z regulaminem rekompensaty, przyjętym odrębnym zarządzeniem.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu zlecania Przedsiębiorstwu Komunalnemu Spółce z o.o. zadań o charakterze użyteczności publicznej wykonywanych na podstawie uchwały Nr XLII/10/98 Rady Gminy Moszczenica z dnia 26 lutego 1998 r. w sprawie utworzenia spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z późniejszymi zmianami:

-WZÓR-

Oszacowanie zadania celem ujęcia w planie budżetu

L.p.	Cel zadania	Nazwa zadania	Kod CPV	Wartość szacunkowa	Klasyfikacja budżetowa