

**ZARZĄDZENIE NR 0050.14.2022**  
**BURMISTRZA MIASTA CZŁUCHÓW**

z dnia 31 stycznia 2022 r.

**w sprawie wykonywania zadania własnego gminy polegającego na zarządzaniu cmentarzem komunalnym w Człuchowie**

Na podstawie Na podstawie 30 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1372 ze zm.) oraz uchwały nr XII.79.2019 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 10 października 2019r. w sprawie wyboru sposobu prowadzenia i form gospodarki komunalnej w zakresie zarządzania cmentarzem komunalnym, zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Zadanie własne gminy w zakresie wykonywania czynności związanych z bieżącą obsługą cmentarza i świadczeniem usług cmentarnych na cmentarzu komunalnym, stanowiącym własność gminy oraz położonym w granicach administracyjnych miasta Człuchowa realizuje Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. z siedzibą ul. Sobieskiego 11, 77-300 Człuchów NIP 8430002804, REGON 770897940 – spółka gminy (dalej spółka) w ramach środków zabezpieczonych na ten cel każdego roku w budżecie gminy po stronie dochodów oraz wydatków.

2. Do zadań spółki należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku, zieleni oraz wywóz odpadów,
- 2) zabezpieczenie dostawy energii elektrycznej, wody, odbioru ścieków,
- 3) prowadzenie biura cmentarza oraz wymaganej przepisami dokumentacji,
- 4) dokonywanie bieżących napraw, remontów infrastruktury cmentarnej,
- 5) zawieranie umów z dysponentem grobu,
- 6) nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem pochówku, prowadzeniem ekshumacji, robotami kamieniarskimi,
- 7) zagospodarowywanie cmentarza zgodnie z dokumentacją ( w tym wskazywanie miejsca pod groby) oraz monitorowanie wypełnienia powierzchni cmentarza i obowiązków przedłużania opłat za użytkowanie grobu,
- 8) usytuowanie regulaminu cmentarza przy każdym wejściu i piecza nad aktualnością zapisów,
- 9) zgłaszanie uprawnionym organom incydentów zakłócania ciszy i porządku, palenia tytoniu, spożywania alkoholu,
- 10) przyjmowanie zgłoszeń planowanych przez dysponentów grobów czynności, ustalanie warunków wykonania oraz odbiór wykonanych prac,
- 11) udostępnianie infrastruktury cmentarza, przyjmowanie opłat, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej i rozliczanie się z zarządcą,
- 12) inne obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów, realizowane w celu zapewnienia nieprzerwanego dostępu do usług publicznych.

**§ 2.** Odpady powstające w ramach świadczenia usług publicznych związanych z bieżącą obsługą cmentarza i świadczeniem usług cmentarnych na cmentarzu komunalnym dostarczane są do ZZO Nowy Dwór.

**§ 3.** Dochody z tytułu opłat cmentarnych będą wstępnie szacowane i planowane przez spółkę do budżetu gminy poprzez pisemne zgłoszenie w terminie do 30 września każdego roku poprzedzającego każdy następny rok budżetowy.

**§ 4.** Przekazywanie pobranych opłat odbywać się będzie miesięcznie w formie przelewów do 10 dnia miesiąca następującego po rozliczonym, za wyjątkiem grudnia, gdzie dochody należy przekazać do 31 grudnia. Przekazywanie pobranych opłat odbywać się będzie miesięcznie w formie przelewów do 10 dnia miesiąca następującego po rozliczonym, za wyjątkiem grudnia, gdzie dochody należy przekazać do 31.

**§ 5.** Rozliczanie pomiędzy Spółką, a Gminą będzie następowało za rekompensatą finansową służącą pokryciu kosztów działalności związanej z wykonywaniem usługi publicznej.

§ 6. Rekompensacie będą podlegały wyłącznie koszty związane ze zleconym zadaniem, które należy identyfikować na podstawie ogólnie przyjętych zasad rachunkowości.

§ 7. Do obliczenia wysokości rekompensaty finansowej za dany okres rozliczeniowy, ustala się następujący wzór:

$$RF = K - P - W + RZ,$$

gdzie:

- RF – rekompensata finansowa,
- K – koszty poniesione w związku ze świadczeniem usługi,
- P – dodatnie wpływy finansowe i przychody związane z realizacją zadania,
- W – wszystkie pozostałe dodatnie wpływy finansowe oraz przychody z innych usług wygenerowane z powodu świadczenia usługi publicznej,
- RZ – rozsądny zysk brutto (przed opodatkowaniem),  $RZ = K \times R$  [%]
- R – stopa zwrotu ustalona na dany rok.

§ 8. Przez rozsądny zysk należy rozumieć kwotę stanowiącą określony procent kosztów, o których mowa w § 7.

§ 9. Podstawą kalkulacji rozsądnego zysku na planowany okres rozliczeniowy jest ubruttowiona stopa zwrotu z kapitału (inaczej ROE), ustalona jako średnia wartość z trzech poprzedzających lat, obliczona dla okresów półrocznych.  $R_{N+1} = (ROE_N + ROE_{N-1} + ROE_{N-2}) / 3$ , gdzie:

- N – rok, na który jest liczona stopa zwrotu;
- ROE = (Zysk Netto / Kapitał Własny), ustalony na dzień 30 czerwca danego roku.

§ 10. Stopę zwrotu z kapitału (R) określa się procentowo i zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

§ 11. Ustala się, że stopa zwrotu z kapitału (R) dla danego roku świadczenia usługi nie może być mniejsza niż 2 i nie może przekroczyć 5 punktów procentowych.

§ 12. Rekompensata finansowa nie może przekroczyć kwoty niezbędnej do pokrycia całości kosztów poniesionych w celu wykonania zadania przy uwzględnieniu związanych z nimi przychodów oraz rozsądnego zysku.

§ 13. Spółka prowadzić będzie wyodrębnioną ewidencję księgową obejmującą koszty poniesione w związku z realizacją zadania i bieżącą obsługą.

§ 14. Koszty bezpośrednio powinny zostać przypisane wprost do powierzzonego zadania (na podstawie opisu merytorycznego dokumentu księgowego) lub w oparciu o klucze podziałowe (np. roboczogodziny). W przypadku kosztów pośrednich i ogólnych należy zastosować miarodajne klucze alokacyjne, które pozwolą na wyodrębnienie z kosztów wspólnych, odpowiedniego wkładu przypadającego na wykonanie usługi publicznej.

§ 15. Do kosztów związanych z realizacją zadania nie zalicza się kosztów niestanowiących kosztów uzyskania przychodów oraz kosztów, które w jakikolwiek sposób zostały zwrócone (zrefundowane).

§ 16. W przypadku kosztów finansowych do kalkulacji rekompensaty powinny zostać zaliczone wyłącznie te związane ze zleconym zadaniem, z którymi wiąże się faktyczny wydatek.

§ 17. Podstawę kontroli stanowiąc będą sprawozdania dotyczące ilości faktycznie wykonanych czynności oraz dane analityczne pozwalające ustalić faktyczny poziom kosztów, przychodów oraz wpływów.

§ 18. Wartość rekompensaty podlega zwrotowi lub uzupełnieniu na podstawie rozliczenia rocznego.

§ 19. Rozliczenie roczne będzie korygowane do rzeczywistego poziomu kosztów, przy uwzględnieniu przychodów i rozsądnego zysku, w terminie do 20 stycznia roku następnego.

§ 20. Łączna suma wydatków nie może przekroczyć kwot zaplanowanych w budżecie.

**§ 21.** Spółka zabezpiecza niezbędny sprzęt, sprawną organizację robót, bieżące uzgadnianie z gminą postępu prac oraz ciągłą gotowość do realizacji zadania publicznego.

**§ 22. 1.** Upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji zadania publicznego są:

- 1) ze strony Gminy: Dorota Lipska, Maciej Giżowski,
- 2) ze strony Spółki: Małgorzata Myszka.

2. Do kontroli realizacji świadczenia usług cmentarnych i zapewnienia utrzymania cmentarza upoważnieni są:

- 1) Skarbnik w zakresie rozliczeń finansowych,
- 2) Kierownik Referatu Inwestycji i Infrastruktury w zakresie spraw związanych z utrzymaniem obiektów budowlanych oraz planowanych inwestycji i robót budowlanych,
- 3) Kierownik Referatu Przestrzeni i Ochrony Środowiska w zakresie utrzymania czystości i porządku, zieleni oraz wypełniania obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji cmentarza,
- 4) Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa w zakresie potrzeb pozyskania nieruchomości w celu rozszerzenia cmentarza.

**§ 23.** W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia urządzeń w toku realizacji zadania publicznego, naprawa i doprowadzenie ich do stanu pierwotnego spoczywa na Spółce i jest jej kosztem, który podlega rekompensacie finansowej.

**§ 24.** Spółka ponosi całkowitą odpowiedzialność za właściwe wykonywanie i jakość prac oraz ewentualne szkody powstałe w trakcie realizacji zadania publicznego.

**§ 25.** Koszty niezbędne do realizacji zadania publicznego będą wstępnie szacowane i planowane przez Spółkę na podstawie bieżących danych oraz zgłaszane do projektu budżetu, poprzez złożenie pisemnego zapotrzebowania w terminie do 30 września każdego roku. Integralną część kalkulacji stanowi wyliczenie stopy zwrotu, według powyższych zasad.

**§ 26.** Ustala się, że wstępna kalkulacja kosztów na planowany rok, będzie podstawą do rozliczenia miesięcznego wykonanych prac w danym okresie rozliczeniowym, w wysokości 1/12 i podlega aktualizacji, o której mowa w §. 25.

**§ 27. 1.** Rozliczanie pomiędzy gminą, a Spółką następować będzie na podstawie faktur wystawianych na koniec każdego miesiąca oraz zestawienia wykonanych prac.

2. Strony dopuszczają inną ilość faktur w danym okresie rozliczeniowym niż jedna, w przypadku indywidualnego rozliczenia zadań w wysokości przewidywanego wykonania, bezpośrednio po ich realizacji lub innych dodatkowych ustaleń, z zastrzeżeniem §19.

**§ 28.** Przewidywane wykonanie kosztów za dany rok, należy zgłaszać do pracownika merytorycznego nie później niż do 31 października bieżącego roku.

**§ 29.** Nieprzewidziane koszty wynikające ze zmian przepisów lub innych okoliczności, których nie założono w kalkulacji zgłaszane są pisemnie i mogą być realizowane jedynie w przypadku zabezpieczenia środków na powyższy cel w budżecie.

**§ 30.** W terminie do 10 lutego każdego roku Spółka będzie przedkładać Burmistrzowi sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe z wykonanych prac w ramach realizacji zadania publicznego.

**§ 31.** Wykonanie zarządzenia powierza się Prezesowi Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółka z o.o. w Człuchowie.

**§ 32.** Traci moc zarządzenie nr 0050.16. 2021 Burmistrza Miasta Człuchowa z dnia 22 stycznia 2021r. w sprawie wykonywania zadania własnego gminy polegającego na zarządzaniu cmentarzem komunalnym w Człuchowie.

§ 33. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą do 31 grudnia 2023r.

Burmistrz

**mgr Ryszard Szybajło**