

**Zarządzenie Nr 77/2014
Burmistrza Mieroszowa
z dnia 29 września 2014 r.**

w sprawie umożliwienia spłaty zadłużenia wobec Gminy osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w formie świadczenia rzeczowego

Na podstawie art. 30, ust. 2, pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318 oraz z 2014 poz. 379), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu umożliwienia dłużnikom Gminy Mieroszków, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej odpracowania na rzecz Gminy powstałego długu z tytułu najmu lokali mieszkalnych, socjalnych i użytkowych, a także z tytułu użytkowania lokali bez tytułu prawnego, wprowadza się możliwość uregulowanie należności w formie świadczenia rzeczowego.

2. Wyżej wymienione świadczenie rzeczowe jest formą zapłaty zaległego czynszu lub odszkodowania za bezumowne użytkowanie lokali wchodzących w skład zasobu Gminy wraz z należnościami ubocznymi: odsetkami oraz kosztami sądowymi i egzekucyjnymi.

3. Spełnienie świadczenia rzeczowego w miejsce płatności w pieniądzu następuje na wniosek dłużnika, w którym uzasadnia on swoją sytuację materialną i życiową. Gmina wyraża zgodę na zmianę formy spełnienia świadczenia jedynie w przypadku wykazania przez dłużnika, iż jego sytuacja nie pozwala na spełnienie świadczenia w pieniądzu. Wzór wniosku stanowi *Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

4. Wniosek dłużnika pod względem zasadności rozpatruje każdorazowo Burmistrz Mieroszowa lub Zastępca Burmistrza Mieroszowa na podstawie zapotrzebowań zgłaszanych przez kierowników referatów oraz kierowników jednostek organizacyjnych. Czynności techniczne związane z przygotowaniem wniosku do rozpatrzenia oraz z ustaleniem faktycznego stanu zadłużenia na rzecz Gminy wykonuje Referat Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej.

§ 2. 1. Świadczenie rzeczowe będzie wykonywane przez dłużnika na rzecz Gminy na podstawie umowy zawartej z Gminą, określającej warunki odpracowania długu. Wzór umowy stanowi *Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.*

2. Świadczenie rzeczowe może polegać na wykonywaniu na rzecz Gminy różnych prac usługowych, porządkowych i organizacyjno - administracyjnych uzgodnionych przez strony w umowie, w zależności od bieżących potrzeb Gminy.

§ 3. Umów dotyczących możliwości odpracowania na rzecz Gminy powstałego długu nie zawiera się z dłużnikami, których zadłużenie nie przekracza 2.000,00 zł (dwóch tysięcy złotych).

§ 4. 1. Wartość świadczenia rzeczowego zostaje określona w kalkulacji podpisanej przez kierownika referatu lub kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, w której dłużnik wykonuje świadczenie. Wzór kalkulacji stanowi *Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.*

2. Kierownicy referatów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują co miesiąc kalkulacje celem wystawienia noty księgowej oraz zaewidencjonowania spłaty długu na koncie analitycznym dłużnika w programie czynszowym.

3. Wykaz czynności oraz stawek wykonywanych w ramach świadczeń rzeczowych określa *Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia*.

§ 5. 1. Dłużnik regulujący należności w formie świadczenia rzeczowego nie jest pracownikiem w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczenia rzeczowego dłużnik bierze udział w szkoleniu BHP odpowiadającym rodzajowi wykonywanych czynności, organizowanym przez Gminę, a w przypadku dostępu do danych osobowych z zakresu ochrony danych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczenia rzeczowego dłużnik składa zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, ponosząc wszelkie koszty z tym związane.

§ 6. 1. Kierownicy referatów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych przed przystąpieniem dłużnika do wykonywania świadczenia rzeczowego każdorazowo dokonują kwalifikacji predyspozycji dłużnika do realizacji konkretnego świadczenia, w szczególności w zakresie przygotowania zawodowego oraz doświadczenia.

2. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem świadczeń rzeczowych przez dłużników sprawują kierownicy poszczególnych referatów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, w których dłużnicy wykonują świadczenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Działalności Gospodarczej

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mieroszowa

.....
.....
.....

3. Wykaz dodatkowych dokumentów dołączonych do niniejszego wniosku, uzasadniających trudną sytuację finansową i życiową dłużnika:

1.
2.
3.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznana z załącznikiem Nr 3 i 4 wykazem prac oraz stawek do zarządzenia oraz biorąc pod uwagę moje wykształcenie i doświadczenie zawodowe, deklaruje chęć wykonania następujących prac:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego złożone przeze mnie powyższe informacje są prawdziwe i nie zataiłem/łam prawdy.

.....

data i podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych .

.....

data i podpis wnioskodawcy

II. WYPEŁNIA ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ SP. Z O.O. W MIEROSZOWIE:

1. W/w mieszkanie użytkowane jest:

- na podstawie umowy najmu (decyzji, skierowania, innej) /nr, z dnia/
- bezumownie (od dnia)

Osoby posiadające tytuł najmu lokalu	Osoby zobowiązane do opłat czynszowych zgodnie z art. 688¹ k.c.	Inne osoby zamieszkujące w lokalu wspólnie z najemcą (dotyczy osób małoletnich)

2. Bieżący wymiar czynszu i innych

opłat zł.

..... zł.

3. Zaległości w opłatach wg stanu na

dzień:

- z tytułu najmu:
 - należność główna: zł
 - odsetki zł
 - inne zł
- z tytułu bezumownego użytkowania lokalu:
 - należność główna: zł
 - odsetki zł
 - inne zł

4. Inne informacje:

zgody/ę na odpracowanie zaległości z tytułu opłat czynszowych wnioskodawcy.

.....
Burmistrz Mieroszowa

*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 77/2014
Burmistrza Mieroszowa
z dnia 29 września 2014 r.*

UMOWA NR.....

zawarta w Mioszowie w dniu , pomiędzy
Gminą Mioszów z siedzibą w Mioszowie przy placu Niepodległości 1, nr REGON 890718260,
NIP 8862572810 reprezentowaną przez Andrzeja Laszkiewicza - Burmistrza Mioszowa, w imieniu
której działa Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej „Mioszów” Spółka z o.o., z siedzibą
w Mioszowie przy ul. Wolności 27a, REGON 021641748, NIP 8862973495 reprezentowany przez
Ryszarda Moździoch – Prezesa Zarządu zwanym dalej „Wynajmującym”

a

Panem/Panią....., zam.:,
(imię i nazwisko) (adres zameldowania)

legitymującym się dowodem osobistym seria i nr:, PESEL:
....., zwanym w dalszej części „Dłużnikiem”.

O następującej treści

§ 1

1. Dłużnik oświadcza, iż jako najemca lokalu mieszkalnego (użytkowego), bezumowny
użytkownik :..... (adres lokalu) posiada wobec Gminy na dzień
podpisania umowy zadłużenie w wysokości łącznej :
(słownie), na które składają się :

- kwota roszczenia głównego
- kwota odsetek ustawowych
- kwota kosztów sądowych i egzekucyjnych.

2. Dłużnik uznaje dług oraz oświadcza, iż nie wnosi uwag co do wysokości oraz jego
podstawy.

3. Dłużnik oświadcza, iż posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania
ustalonych prac i czynności. Dłużnik przed przystąpieniem do wykonania świadczenia
rzeczowego przedkłada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania
świadczenia rzeczowego.

4. Dłużnik oświadcza, iż został przeszkolony z zakresu BHP i legitymuje się zaświadczeniem
o odbycia szkolenia w zakresie niezbędnym do wykonywania świadczenia rzeczowego,
wydanym mu przez Gminę.

5. Dłużnik oświadcza, iż został przeszkolony z zakresu danych osobowych i legitymuje się zaświadczeniem o odbyciu szkolenia w zakresie niezbędnym do wykonywania świadczenia rzeczowego, wydanym mu przez Gminę.

6. Szkolenia z zakresu BHP oraz w przypadku gdy dłużnik wykonuje prace i czynności w czasie których ma dostęp do danych chronionych szczególnymi przepisami prawa z ochrony tych danych przeprowadza uprawniony pracownik Gminy.

§ 2

1. W związku z powstałym zadłużeniem wobec Gminy strony umowy ustalają, iż dług zostanie uregulowany przez dłużnika poprzez spełnienie świadczenia rzeczowego, tj: wykonania następujących prac i czynności za określoną stawkę:

.....
.....

..... (opis prac i czynności oraz stawek).

2. Wartość świadczenia, zostanie zaksięgowana przez Gminę na poczet powstałych zaległości zgodnie z kalkulacją sporządzoną przez kierownika referatu/kierownika jednostki organizacyjnej, w której dłużnik wykonywał prace i czynności.

3. Gmina ma prawo do zmiany jednostronnie stawek za świadczenie rzeczowe w przypadku zmiany wartości świadczenia spowodowanej zmianą na rynku.

§ 3

1. Dłużnik zobowiązuje się do wykonywania prac i czynności należycie, oraz do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji chronionych w których posiadanie wszedł podczas wykonywania czynności.

2. W przypadku gdy dłużnik nie wykonuje prac i czynności zgodnie z postanowieniami umowy, Gmina ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

3. Dłużnik może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Gmina dokona zmiany stawek za świadczenia rzeczowe, a Dłużnik uważa iż zmiana stawki jest dla niego rażąco krzywdząca, wówczas strony winny rozliczyć świadczenia wykonane do dnia odstąpienia po stawce sprzed zmiany

§ 4

W zakresie nie uregulowanym w umowie zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 5

Umowa zostaje sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla stron.

.....
Dłużnik

.....
Gmina

*Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 77/2014
Burmistrza Mieroszowa
z dnia 29 września 2014r.*

KALKULACJA

wartościowo – rzeczowa prac wykonywanych przez najemcę (dłużnika) w ramach umowy.

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania
3. Kwota zaległości na dzień wynosi:
 - należność główna: zł.
 - odsetki: zł.
 - koszty sądowe i egzekucyjne: zł.

4. Rodzaj czynności wykonywanych przez najemcę (dłużnika):

.....

.....

.....

.....

.....

5. Miejsce wykonywania czynności (prac):

.....

.....

.....

6. Kalkulacja do wyliczenia wartości świadczenia rzeczowego:

Lp.	Ilość zadeklarowanych przez najemcę (dłużnika) godzin pracy w miesiącu	Stawka jednostkowa	Wartość świadczenia [zł]	UWAGI
1.				
2.				
		RAZEM [zł]:		

RAZEM KWOTA: zł (słownie:
.....)

7. Data i podpis naczelnika lub kierownika jednostki

8. Data i podpis najemcy (dłużnika)

9. Data i podpis Burmistrza

*Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 77/2014
Burmistrz Mieroszowa
z dnia 29 września 2014r*

WYKAZ

prac oraz stawek jednostkowych za czynności wykonywane w ramach świadczenia rzeczowego.

1. Wykaz prac i stawek jednostkowych, które stosowane będą przy rozliczaniu najemcy (dłużnika), ważny jest od dnia wejścia w życie zarządzenia i obowiązuje przez czas trwania umowy wiążącej strony
2. W przypadku zmiany wartości świadczenia – Gmina w drodze jednostronnej zmiany może wprowadzić nowe stawki do wykazu – uwzględniając zmiany oraz sytuację rynkową.
3. W przypadku dokonania zmiany w trakcie trwania umowy wartość świadczenia dłużnika ustala się z uwzględnieniem zmiany stawki.
4. W przypadku gdyby dłużnik uważa, iż zmiana stawki jest dla niego rażąco krzywdząca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, wówczas strony winny rozliczyć świadczenia wykonane do dnia odstąpienia po stawce sprzed zmiany.

Rodzaj czynności	Stawka jednostkowa [brutto]	Uwagi
1. Prace porządkowe: <ul style="list-style-type: none"> - sprzątanie terenów zielonych - sprzątanie w obiektach - odśnieżanie - inne prace porządkowe 	10,00 zł/godz.	
2. Prace remontowo – budowlane: <ul style="list-style-type: none"> - cyklinowanie ścian i sufitów - malowanie ścian i sufitów - malowanie stolarki okiennej i drzwiowej - inne prace 	10,00 zł/godz,	
3. Prace administracyjno – biurowe: <ul style="list-style-type: none"> - roznoszenie korespondencji - inne 	8,00 zł/godz. 8,00 – 10,00 zł/godz.	