

**UCHWAŁA NR XLVIII/381/06
RADY MIEJSKIEJ w BRZEGU
z dnia 24 lutego 2006r.**

w sprawie: likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Zarząd Budynkami Mieszkalnymi w Brzegu w celu przekształcenia w jednostkę budżetową pn. Zarząd Nieruchomości Miejskich.

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 roku Dz. U. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz.984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz.1806; z 2003 roku Dz. U. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568; z 2004 roku Dz. U. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz. 1203; zm. z 2005r. Dz. U. Nr 172 poz.1441; z 2006r. Dz. U. Nr 17 poz.128), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9 poz. 43 z 1997, zm.: z 1997r. Nr 106 poz. 679, z 1998r. Nr 106 poz. 668, z 2002r. Nr 113 poz. 984, z 2003r. Nr 96 poz. 874) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 2), art. 25 ust.1 pkt. 2), 3, 5 i 7 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104) **Rada Miejska w Brzegu**

uchwała co następuje:

§1

Z dniem 28 lutego 2006r. likwiduje się Zarząd Budynkami Mieszkalnymi w Brzegu, działający jako zakład budżetowy Gminy Miasto Brzeg, w celu przekształcenia z dniem 1 marca 2006r. w jednostkę budżetową pn. Zarząd Nieruchomości Miejskich.

§2

Mienie znajdujące się w użytkowaniu zlikwidowanego zakładu budżetowego przejmuje jednostka budżetowa pn. Zarząd Nieruchomości Miejskich, według stanu na dzień likwidacji.

§3

Należności i zobowiązania zlikwidowanego zakładu budżetowego przejmuje jednostka budżetowa pn. Zarząd Nieruchomości Miejskich.

§4

Jednostka budżetowa pn. Zarząd Nieruchomości Miejskich prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§5

Nadaje się jednostce budżetowej o nazwie Zarząd Nieruchomości Miejskich statut w następującym brzmieniu:

STATUT ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI MIEJSKICH W BRZEGU

I. Postanowienia ogólne:

1. Zarząd Nieruchomości Miejskich jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Brzeg działającą w formie jednostki budżetowej. Skrócona nazwa Zarządu Nieruchomości Miejskich brzmi: „ZNM”.
2. „ZNM” działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności przepisów właściwych dla działania jednostki budżetowej oraz na podstawie postanowień niniejszego statutu.
 1. Siedziba „ZNM” mieści się w Brzegu przy ul. ks.J.Popiełuszki 7.
 2. „ZNM” prowadzi działalność na terenie Gminy Miasto Brzeg.

II. Przedmiot i zakres działania „ZNM”

1. Podstawowym przedmiotem działania „ZNM” jest gospodarowanie przekazanym do zarządzania gminnym zasobem nieruchomości, w szczególności: budynkami i lokalami, terenami przydomowymi i terenami zielonymi oraz cmentarzami komunalnymi, w tym cmentarzami, kwaterami i mogiłami wojennymi.
2. Zadania wymienione w ust. 1 „ZNM” wykonuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie ewidencji przekazanego zasobu Gminy Miasto Brzeg,
 - 2) sporządzanie planów wykorzystania nieruchomości,
 - 3) zabezpieczanie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 4) zagospodarowanie i właściwe utrzymywanie terenów przynależnych do budynków i budowli komunalnych,

- 5) utrzymywanie i gospodarowanie terenami zielonymi,
 - 6) obsługę najemców i innych użytkowników zasobów komunalnych,
 - 7) wykonywanie czynności w zakresie naliczania należności za nieruchomości udostępniane z gminnego zasobu oraz windykację tych należności,
 - 8) wykonywanie na podstawie udzielonego upoważnienia czynności dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Gminy Miasto Brzeg,
 - 9) reprezentowanie Gminy Miasto Brzeg jako właściciela lokali mieszkalnych we wspólnotach mieszkaniowych.
3. W ramach wykonywania zadań, o których mowa w ust.1, do obowiązków „ZNM” należy w szczególności:
- 1) ewidencja budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych, terenów (gruntów), obiektów i innych urządzeń z uwzględnieniem:
 - obmiaru nieruchomości,
 - opisu stanu prawnego,
 - opisu stanu technicznego: stanu technicznego konstrukcji, dachów, stolarki, podłóg, instalacji wewnętrznych i zewnętrznych ze wskazaniem ujawnionych wad i usterek,
 - opisu wyposażenia technicznego i jego oceny,
 - opisu dróg, chodników, zatok, placów oraz terenów zielonych,
 - innych danych niezbędnych do prawidłowego gospodarowania nieruchomościami gminnymi.
 - 2) dokonywanie okresowych przeglądów budynków i budowli wraz z ich otoczeniem w zakresie stanu technicznego w terminach określonych przepisami prawa oraz prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) przygotowywanie planów utrzymania gminnych zasobów mieszkaniowych oraz planów potrzeb remontowych, programowanie wieloletnie i roczne niezbędnych prac remontowych,
 - 4) egzekwowanie obowiązku utrzymywania porządku i czystości przez użytkowników lokali użytkowych (produkcyjnych, usługowych, garaży itp.)
 - 5) zawieranie i rozwiązywanie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, umów dzierżawy i innych związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem , zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,

- 6) prowadzenie kontroli prawidłowości wykorzystania lokali, sporządzanie wykazów pustostanów oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego oraz podejmowanie określonych prawem działań w stosunku do osób, które samowolnie zajęły lokal,
- 7) zawieranie i rozwiązywanie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, energii cieplnej i ciepłej wody, wywóz nieczystości stałych i płynnych,
- 8) naliczanie, pobieranie i windykacja czynszów oraz pozostałych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz innych należności wynikających z umów najmu lub dzierżawy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 9) wykonywanie na podstawie udzielonego pełnomocnictwa czynności prawnych i procesowych w sprawach związanych z zarządzaniem zasobami Gminy, w tym reprezentowania Gminy przed Sądami w sprawach min:
 - o wydanie lokali mieszkalnych lub użytkowych,
 - zapłatę czynszu i innych należności związanych z najmem lub dzierżawą,
 - związanych z udziałem Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
- 10) przyjmowanie lokali od najemców lub dzierżawców i przekazywanie lokali najemcom lub dzierżawcom zgodnie z przepisami prawa oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji,
- 11) zawieranie i rozwiązywanie umów na wykonywanie usług eksploatacyjnych i konserwacyjnych, planowanych remontów bieżących i kapitalnych oraz dokonywanie rozliczeń z dostawcami i wykonawcami tych usług, a także nadzór nad wykonaniem tych umów i egzekwowanie ich należytej realizacji,
- 12) niezwłoczne podejmowanie działań niezbędnych do likwidacji powstałych awarii i ich skutków,
- 13) prowadzenie spraw związanych z adaptacją pomieszczeń na cele mieszkalne i remontem lokali mieszkalnych, w tym zawieranie umów o wykonanie remontu lub adaptacji z osobami ubiegającymi się o ich wykonanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 14) reprezentowanie Gminy Miasto Brzeg jako właściciela lokali we wspólnotach mieszkaniowych oraz wykonywanie czynności współwłaściciela wynikających z przepisów prawa, w tym dokonywanie wpłat na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz prowadzenie ewidencji tych wpłat odrębnie dla każdej wspólnoty a także

- egzekwowanie od zarządców nieruchomości wspólnych stosownych rozliczeń,
- 15) wykonywanie czynności w zakresie udzielania pożyczek właścicielom lokali, przeznaczonych na remonty nieruchomości wspólnej zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radą Miejską w Brzegu,
 - 16) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sprzedaży lokali,
 - 17) przyjmowanie wniosków o najem i przygotowywanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie (listy, wykazy, katalogi), zgodnie z zasadami i trybem określonym uchwałą Rady Miasta,
 - 18) zapewnienie obsługi technicznej i prawnej Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
 - 19) gromadzenie i przedkładanie właściwym organom informacji i dokumentacji w zakresie niezbędnym do ustalenia uprawnień i wysokości dodatków mieszkaniowych,
 - 20) przyjmowanie, ewidencjonowanie i załatwianie interwencji, i wniosków wnoszonych przez mieszkańców,
 - 21) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej, technicznej i eksploatacyjnej,
 - 22) wykonywanie innych zadań i czynności niezbędnych do prawidłowego gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, określonych przez obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe organy Gminy.
4. Oprócz przedmiotu działania określonego powyżej „ZNM” może wykonywać inne zadania, w tym w szczególności czynności związane z utrzymaniem miejsc pochówku i korzystaniem z Domu Pogrzebowego.

III. Organizacja „ZNM”

1. Zarządem Nieruchomości Miejskich kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta Brzegu.
2. Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy „ZNM” oraz osiągnięte przez jednostkę wyniki.
4. Dyrektor wykonuje zadania i funkcje kierownika zakładu pracy w odniesieniu do pracowników „ZNM”.
5. Szczegółową strukturę organizacyjną, zakres działania, podział czynności i podległość służbową osób pełniących funkcje kierownicze i samodzielne określa Regulamin organizacyjny „ZNM”.

6. Regulamin organizacyjny ustala Dyrektor „ZNM” i przedstawia go do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Brzegu.
7. Dyrektor określa zasady i tryb kontroli wewnętrznej.
8. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Burmistrz Miasta Brzegu.

IV Zasady gospodarki finansowej

1. Podstawą gospodarki finansowej „ZNM” jest roczny plan finansowy jednostki budżetowej.
2. „ZNM” rozlicza się z budżetem miasta Brzeg zgodnie z przepisami prawa właściwymi dla jednostek budżetowych.
3. „ZNM” realizuje zadania ze środków finansowych określonych uchwałą budżetową przekazywanych z budżetu miasta oraz dochodów własnych określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Brzegu.

V. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie przyjętym do jego ustalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Brzegu.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Brzegu

(-) *Janusz Gil*