

ZARZĄDZENIE NR 261/2013  
PEŁNIĄCEGO FUNKCJE ORGANÓW MIASTA ELBLĄG DZIAŁAJĄCEGO ZA PREZYDENTA

z dnia 27 czerwca..... 2013 r.

zmieniające Zarządzenie w sprawie wykonania uchwały RM Nr XII/329/2012 z dnia 14.02.2012 r. w zakresie wdrożenia Kompleksowego Programu Naprawczego skierowanego do zadłużonych użytkowników lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Elbląg

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220; Nr 62 poz. 558; Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055; Nr 116 poz. 1203; Nr 167 poz. 1759; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441; Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128; Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz.327; Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz.230 i Nr 106 poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217 poz. 1281, Nr 149, poz. 887; z 2012 r. poz.567; z 2013 r. poza.153), § 3 uchwały Nr XII/329/2012 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 14.02.2012 r. w sprawie „Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Miasta Elbląga na lata 2012-2020” oraz § 10 ust.8 pkt 6 załącznika do uchwały (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 21.03.2012 r. poz.1059; poz.1060; poz.2673) oraz § 3 uchwały Nr XII/309/2012 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 14.02.2012 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Elbląg oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 21.03.2012 r. poz.1055) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

W Zarządzeniu Nr 126/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 20 kwietnia 2012 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 426/2012 z dnia 10 września 2012 r. oraz Zarządzeniem Nr 567/2012 z dnia 11 grudnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 Załącznika Nr 1 „Program Oddłużeniowy” po ust.2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Umorzenie należności wymienionych w § 1 ust.3 może także nastąpić jeżeli na ostatni dzień ostatniego miesiąca obowiązywania porozumienia na koncie dłużnika pozostaną jedynie kwoty, które zgodnie z zawartym porozumieniem podlegają umorzeniu”;

2) w Załączniku Nr 2 „Program Realizacji Świadczeń Wzajemnych”:

a) skreśla się w § 3 ust.13,

b) załącznik nr 1 pod nazwą „Wykaz rzeczowy świadczeń wykonywanych w ramach Programu” otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączeniu do niniejszego zarządzenia,

c) załącznik nr 2 pod nazwą „Cennik” otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączeniu do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu.

**§ 3.**

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP w sposób zwyczajowo przyjęty.

PEŁNIĄCY FUNKCJE ORGANU  
MIASTA ELBLĄG

Marek Bojarowski

prz. 4268

## Uzasadnienie

Niniejszym zarządzeniem wprowadza się następujące zmiany do Zarządzenia Nr 126/2012 z dnia 20 kwietnia 2012 r. w sprawie wykonania uchwały Nr XII/329/2012 z dnia 14.02.2012 r. w zakresie wdrożenia Kompleksowego Programu Naprawczego skierowanego do zadłużonych użytkowników lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Elbląg:

1) w „Programie Oddłużeniowym” stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia w § 8 dodano punkt 2a umożliwiający umorzenie należności dłużnikom, którzy nieregularnie wywiązują się ze spłaty zaległości w ramach zawartego z ZBK porozumienia ale na ostatni dzień ostatniego miesiąca obowiązywania porozumienia spłacili wszystko a na koncie pozostały jedynie kwoty podlegające umorzeniu,

2) w „Programie Realizacji Świadczeń Wzajemnych” skreślono w § 3 ust.13 ponieważ zadanie o sporządzaniu raportu z wykonania Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych jest realizowane w ramach innego Zarządzenia Nr 289/2012 z dnia 23.07.2012 r. w sprawie monitorowania „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Elbląga na lata 2012-2020”,

3) w „Programie Realizacji Świadczeń Wzajemnych” ujednolicono załączniki : „Wykaz rzeczowy świadczeń wykonywanych w ramach Programu” oraz „Cennik”.

Z-CA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji  
GRODZKA MIASTA

*Stanisław Skorupa*

Załącznik Nr 1 do Programu Realizacji Świadczeń  
Wzajemnych

**WYKAZ RZECZOWY ŚWIADCZEŃ WYKONYWANYCH W RAMACH PROGRAMU**

<b>I.</b>	<b>Świadczenia porządkowe (zewnątrzne)</b> – realizowane na terenach administrowanych przez ZBK i miejskie jednostki organizacyjne nie będące spółkami prawa handlowego nie uwzględnione w umowach z kontrahentami zewnętrznymi, w tym:
1.	Grabienie liści i zbieranie ich do worków foliowych lub w przyzmy gotowe do wywozu wraz z załadunkiem na samochód.
2.	Pielęgnacja zieleni w tym usuwanie chwastów, pielenie klombów, koszenie trawników itp. oczyszczanie krawężników dróg parkowych z darniny, ręczne oczyszczanie chodników i placów z darniny z załadunkiem, usuwanie odrostów drzew, przycinanie drzew i krzewów wraz z zebraniem gałęzi wraz z załadunkiem, pielenie terenu między mogiłami, porządkowanie zaniedbanych mogił.
3.	Oczyszczanie terenu z zalegających nieczystości, utrzymywanie porządku itp., przygotowanie terenu do magazynowania kruszywa, surowców, towarów itp.
4.	Odsnieżanie ręczne i usuwanie oblodzeń oraz błota pośniegowego.
5.	Drobne zadania konserwatorskie na placach zabaw.
6.	Malowanie ścian, stolarki, bram, ogrodzeń itp.
7.	Oczyszczanie słupów ogłoszeniowych.
8.	Zrywanie reklam ze słupów oświetleniowych.
9.	Prace porządkowo- rozbiórkowe, roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek organizacyjnych.
<b>II.</b>	<b>Świadczenia porządkowe (wewnętrzne)</b> - realizowane w obiektach administrowanych przez ZBK i miejskie jednostki organizacyjne nie będące spółkami prawa handlowego, w tym:
10.	Sprzątanie budynków, pomieszczeń, korytarzy, sal, toalet, ścieranie kurzy, mycie okien, pranie firan itp.
11.	Sprzątanie strychów, piwnic z zalegających przedmiotów, porządkowanie garaży i magazynów.
12.	Załadunek i wyładunek ruchomości w trakcie prowadzenia czynności eksmisyjnych, rozładunek i załadunek towarów, sprzętów itp., prace przy transporcie wewnętrznym, przenoszenie mebli, sprzętów itp.
13.	Malowanie lokali i pomieszczeń. Roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp. Prace porządkowo – rozbiórkowe itp. Inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek organizacyjnych.
14.	Plombowanie wodomierzy.
<b>III.</b>	<b>Inne świadczenia</b>
15.	Roznoszenie zakopertowanej korespondencji za pokwitowaniem.
16.	Obsługa szatni.
17.	Przeprowadzanie dzieci przez miejsca niebezpieczne.
<b>IV.</b>	<b>Pomocnicze świadczenia (biurowe)</b>
18.	Drobne pomocnicze czynności biurowe.
<b>V.</b>	<b>Projekt "Dozorca" w budynkach 100% gminnych</b> - czynności porządkowe o charakterze dozoru wykonywane przez osobę spełniającą warunki określone w Programie oraz zamieszkującą w budynku objętym pracami porządkowymi o charakterze dozoru lub w jego sąsiedztwie obejmujące w szczególności: zmiatanie klatki schodowej i innych pomieszczeń wspólnego użytku,

	bieżące mycie klatki schodowej – podłoga, lamperia, poręcze, mycie okien, bieżące prace porządkowe wokół budynku, w tym sezonowe takie jak grabienie liści oraz odśnieżanie, usuwanie lodu i błota pośniegowego, zgłaszanie administratorowi zauważonych nieprawidłowości i usterek, wywieszanie ogłoszeń administracyjnych. Zadania porządkowe o charakterze dozoru obejmują przede wszystkim budynki z zasobu w 100% gminnego, podzielone na konkretne adresy lub podrejon, w których występuje skupisko kilku mniejszych budynków, natomiast szczegółowy zakres zadań oraz wymiar czasu świadczenia rzeczowego uzależniony jest od powierzonego budynku, podrejonu lub pory roku i jest określany w załączniku do Aneksu/ Porozumienia, w tym:
19.	Czynności porządkowe w okresie letnim.
20.	Zadania dozorczy w okresie zimowym.
21.	Inne drobne świadczenia gospodarcze.

Z-CIA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji  
GEODETA MIASTA

*Sławomir Skorupa*

19 CZE. 2013

PEŁNIAJĄCY FUNKCJE CZŁONKA  
MIASTA ELBLĄG

*Marek Bojarński*

DYREKTOR

*mgr Agnieszka Kozon*

Załącznik Nr 2 do Programu Realizacji Świadczeń  
Wzajemnych

**CENNIK**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Jednostka miary	Cena jednostkowa w złotych polskich
<b>Świadczenia porządkowe (zewnątrzne)</b>			
1.	Grabienie liści i zbieranie ich do worków foliowych lub w przyzmy gotowe do wywozu wraz z załadunkiem na samochód.	godz.	10,00
2.	Pielęgnacja zieleni w tym usuwanie chwastów, pielenie klombów, koszenie trawników itp. oczyszczanie krawężników dróg parkowych z darniny, ręczne oczyszczanie chodników i placów z darniny z załadunkiem, usuwanie odrostów drzew, przycinanie drzew i krzewów wraz z zebraniem gałęzi wraz z załadunkiem, pielenie terenu między mogiłami, porządkowanie zaniedbanych mogił.	godz.	11,00
3.	Oczyszczanie terenu z zalegających nieczystości, utrzymywanie porządku itp., przygotowanie terenu do magazynowania kruszywa, surowców, towarów itp.	godz.	11,00
4.	Odśnieżanie ręczne i usuwanie oblodzeń oraz błota pośniegowego.	godz.	13,00
5.	Drobne zadania konserwatorskie na placach zabaw.	godz.	10,00
6.	Malowanie ścian, stolarki, bram, ogrodzeń itp.	godz.	10,00
7.	Oczyszczanie słupów ogłoszeniowych.	szt.	37,00
8.	Zrywanie reklam ze słupów oświetleniowych.	szt.	1,00
9.	Prace porządkowo- rozbiórkowe, roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek organizacyjnych.	godz.	10,00
<b>Świadczenia porządkowe (wewnętrzne)</b>			
10.	Sprzątanie budynków, pomieszczeń, korytarzy, sal, toalet, ścieranie kurzy, mycie okien, pranie firan itp.	godz.	10,00
11.	Sprzątanie strychów, piwnic z zalegających przedmiotów, porządkowanie garaży i magazynów.	godz.	11,00
12.	Załadunek i wyładunek ruchomości w trakcie prowadzenia czynności eksmisyjnych, rozładunek i załadunek towarów, sprzętów itp., prace przy transporcie wewnętrznym, przenoszenie mebli, sprzętów itp.	godz.	13,00
13.	Malowanie lokali i pomieszczeń. Roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp. Prace porządkowo – rozbiórkowe itp. Inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek organizacyjnych.	godz.	10,00
14.	Płombowanie wodomierzy.	szt.	3,00
<b>Inne świadczenia</b>			
15.	Roznoszenie zakopertowanej korespondencji za pokwitowaniem.	szt.	1,00

16.	Obsługa szatni.	godz.	6,00
17.	Przeprowadzanie dzieci przez miejsca niebezpieczne.	godz.	9,00
<b>Pomocnicze świadczenia (biurowe)</b>			
18.	Drobne pomocnicze czynności biurowe.	godz.	6,00
<b>Projekt "Dozorca" w budynkach 100% gminnych</b>			
19.	Czynności porządkowe w okresie letnim.	godz.	11,00
20.	Zadania dozorczy w okresie zimowym.	godz.	13,00
21.	Inne drobne świadczenia gospodarcze.	godz.	10,00

Z-CIA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji  
GEODEZJA MIASTA

*Sławomir Skorupa*

19 CZE. 2013

PEŁNIĄCY FUNKCJE ORZĄDU  
MIASTA ELBLĄG

*Marek Bojarski*

DYREKTOR

*mgr Agnieszka Kozoń*