



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia wtorek, 30 kwietnia 2019 r.

Poz. 1354

### UCHWAŁA NR VIII/55/19 RADY MIEJSKIEJ W LUBSKU

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

#### w sprawie statutu Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 506 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

#### Statut Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku

##### Rozdział 1.

##### Postanowienia ogólne

**§ 1.** Zakład Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku, zwany w dalszej części statutu „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Lubsko, nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie jednostki budżetowej, utworzoną na mocy uchwały nr XIII/81/07 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 29 października 2007 roku.

**§ 2. 1.** Zakład działa w oparciu o:

1) ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2019, poz. 506 z późniejszymi zmianami);

2) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017, poz. 2077 z późniejszymi zmianami);

3) ustawę z 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (tekst jednolity: Dz. U. 2017, poz. 827 z późniejszymi zmianami);

4) ustawę z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. 2018, poz. 1234 z późniejszymi zmianami);

5) ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. 2018, poz. 2204 z późniejszymi zmianami);

6) niniejszy statut.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o „Gminie” lub „Burmistrzu” należy przez to rozumieć odpowiednio – Gminę Lubsko albo Burmistrza Lubska.

**§ 3. 1.** Zakład ma swoją siedzibę w Lubsku przy ul. Powstańców Wielkopolskich 3, a terenem jego działania jest teren Gminy Lubsko.

2. Zakład używa pieczętki o treści:

Zakład Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku

68 – 300 Lubsko

ul. Powstańców Wielkopolskich 3  
telefon ..... fax .....  
NIP 9282009004 REGON 0802218426.

3. Zakład używa nazwy skróconej „ZGMK w Lubsku”.

§ 4. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 5. Zakład zostaje utworzony na czas nieokreślony.

§ 6. Zakład gospodaruje mieniem gminnym w ramach statutowej działalności w zakresie:

1) gminnego zasobu mieszkaniowego oraz gminnych lokali użytkowych będących własnością Gminy w zakresie wynikającym z protokołu przekazania;

2) nieruchomości i terenów gminnych nie będących drogami, ulicami, placami oraz terenami zorganizowanej zieleni, w szczególności przyległe do budynków podwórza;

3) pozostałych środków trwałych, obrotowych i wyposażenia przekazanych Zakładowi.

## **Rozdział 2.**

### **Przedmiot działalności Zakładu**

§ 7. Przedmiotem działania Zakładu jest:

1. wykonywanie zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym i lokalami użytkowymi, a w szczególności:

1) zawieranie umów najmu na lokale mieszkalne oraz lokale użytkowe zgodnie z uchwałami Rady Miejskiej w tym zakresie lub Zarządzeniami Burmistrza Lubska;

2) naliczanie i pobieranie czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) naliczanie i pobieranie innych opłat związanych z wynajmem lokali zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

4) dochodzenie od najemców wykonania ich obowiązków wynikających z umowy najmu;

5) wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali, w ramach wspólnot mieszkaniowych;

6) utrzymanie w należytym stanie, porządku i czystości w zarządzanych nieruchomościach komunalnych oraz ich otoczenia;

7) dokonywanie remontów i konserwacji budynków gminnych i znajdujących się w nich lokali i pomieszczeń;

8) naprawa i wymiana wewnętrznych instalacji wodociągowych, instalacji ciepłej wody (bez urządzeń odbiorczych) w zakresie należącym do obowiązków Gminy;

9) zaopatrzenie lokali gminnych w energię ciepłą do ogrzewania pomieszczeń i podgrzewania wody;

10) naprawa i wymiana wewnętrznych instalacji kanalizacyjnych, elektrycznych, c.o., gazowej oraz innych instalacji wewnętrznych (z wyjątkiem osprzętu) w zakresie należącym do obowiązków Gminy;

11) prowadzenie czynności egzekucyjnych względem najemców lokali pozostających w zwłoce z regulowaniem opłat z tytułu najmu lokali i opłat za dostarczone media i usługi, w tym również prowadzenie postępowania przed organami sądowymi;

12) wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz z przepisów prawa miejscowego,

2. wykonywanie zadań Gminy w zakresie zaspokajania potrzeb mieszkaniowych w porozumieniu z Burmistrzem Lubska, a szczególności:

1) opracowywanie okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej w gminie, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkaniowych osób – rodzin znajdujących się w najtrudniejszych warunkach mieszkaniowych;

- 2) kontrola warunków mieszkaniowych wnioskodawców ubiegających się o najem mieszkań;
- 3) opracowywanie rocznych list osób kwalifikowanych do otrzymania mieszkań z zasobów gminy:
  - a) rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń do sporządzonego projektu list,
  - b) udzielanie odpowiedzi na składane wnioski;
- 4) realizacja opracowanych list przydziału mieszkań – wydawanie wskazań na zwalniane mieszkania;
- 5) wykwaterowanie lokatorów z mieszkań – budynków przeznaczonych do remontu – zabezpieczenie lokali na ten cel;
- 6) realizacja orzeczeń i wyroków sądowych orzekających o eksmisji z zajmowanych mieszkań we współpracy z Urzędem Miejskim w Lubsku;
- 7) załatwianie spraw dotyczących zamiany mieszkań;
- 8) organizowanie i obsługa posiedzeń Społecznej Komisji Mieszkaniowej;
- 9) opracowywanie projektów uchwał dotyczących zadań realizowanych przez Zakład,

3. realizowanie czynności wynikających z art. 62 i 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane w stosunku do nieruchomości przekazanych w tym celu protokolarnie przez Urząd Miejski w Lubsku i ścisłej z nim współpracy w zakresie:

- 1) bieżącego prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych, będących własnością Gminy Lubsko;
- 2) bieżącej kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych, będących własnością Gminy Lubsko, celem zapewnienia utrzymania tych obiektów we właściwym stanie technicznym i estetycznym;
- 3) podejmowania czynności w zakresie bieżącej konserwacji, remontów i utrzymania obiektów budowlanych, będących własnością Gminy Lubsko, w tym poprzez przygotowywanie stosownych umów, zleceń do przeprowadzenia kontroli stanu technicznego m.in.: elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, instalacji elektrycznych, piorunochronowych, gazowych, przewodów kominowych,
4. wykonywanie zarządzania gminnym zasobem innym niż lokale mieszkalne i lokale użytkowe, a w szczególności świetlice wiejskie zlokalizowane na terenie gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zarządzanie Zakładem**

§ 8. 1. Zakładem kieruje Kierownik, który wyłaniany jest w drodze konkursu, a zatrudnia i zwalnia go Burmistrz Lubska.

2. Kierownik zarządza Zakładem na mocy i w granicach udzielonych pełnomocnictw przez Burmistrza Lubska.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Burmistrza Lubska.

4. Oświadczenie woli w imieniu Zakładu składa jednoosobowo Kierownik w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Lubska.

5. Organem wewnętrznej kontroli finansowej jest księgowy Zakładu zatrudniany i zwalniany przez Kierownika.

6. Kierownik podejmuje decyzje samodzielnie działając zgodnie z obowiązującym prawem, ponosząc pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

7. Strukturę organizacyjną Zakładu, system kontroli wewnętrznej a także zakres działania, podział czynności, odpowiedzialność osób pełniących funkcje samodzielne określa regulamin organizacyjny.

8. Regulamin organizacyjny ustalany przez Kierownika zatwierdza Burmistrz Lubska.

§ 9. 1. Przepisy wewnętrzne dotyczące działalności Zakładu wydaje Kierownik w formie zarządzeń.

2. Kierownik jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy dla zatrudnionych w Zakładzie pracowników.

§ 10. Do zakresu obowiązków Kierownika Zakładu w szczególności należy:

- 1) opracowywanie i realizacja planów rzeczowo – finansowych;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi Zakładu w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa;
- 3) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz;
- 4) przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników;
- 5) ustalanie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
- 6) czuwanie nad zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy i zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 7) dbanie o mienie i właściwą gospodarkę tym mieniem;
- 8) tworzenie planów działalności Zakładu;
- 9) przedkładanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi sprawozdawczości.

#### **Rozdział 4.**

##### **Majątek Zakładu**

**§ 11.** Mienie Zakładu stanowią:

- 1) składniki majątkowe powierzone przez Gminę;
- 2) składniki majątkowe nabyte ze środków finansowych Zakładu.

**§ 12.** W zakresie zarządu mieniem Zakładu Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Lubska.

**§ 13.** Zakład gospodaruje mieniem w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.

#### **Rozdział 5.**

##### **Gospodarka Finansowa Zakładu**

**§ 14. 1.** Zakład prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość i rozlicza się na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, rozchody, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem Gminy Lubsko każdorazowo zatwierdzany przez Burmistrza Lubska.

3. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

4. Wewnętrzna kontrola finansowa Zakładu prowadzona jest przez Głównego Księgowego, do kompetencji którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości jednostki i gospodarki finansowej jednostki;
- 2) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu;
- 3) kontrolowanie dokonywanych operacji gospodarczych oraz sprawdzanie zewnętrznych i wewnętrznych dowodów księgowych;
- 4) sporządzanie bilansu;
- 5) opracowywanie projektu budżetu;
- 6) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i statystycznej;
- 7) opracowywanie procedur kontroli finansowej poprzez przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zakładowego planu kont, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, gospodarki kasowej.

**§ 15.** Działalność Zakładu będzie finansowana z dochodów Gminy, w szczególności pochodzących z:

- 1) czynszów najmu lokali mieszkalnych;
- 2) czynszów najmu lokali użytkowych;

- 3) opłat za korzystanie z obiektów innych niż lokale mieszkalne i użytkowe;
- 4) opłat za ciepło dostarczone do centralnego ogrzewania;
- 5) opłat za dostarczoną ciepłą wodę;
- 6) opłat za dostarczoną wodę i odprowadzenie ścieków.

§ 16. Za prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu odpowiada Kierownik.

## **Rozdział 6.**

### **Nadzór nad zakładem**

§ 17. 1. Nadzór ogólny i merytoryczny nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Lubska lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego.

2. Rada Miejska kontroluje działalność Zakładu za pośrednictwem Komisji Rady a wnioski przekazywane są do wykonania Kierownikowi Zakładu oraz do wiadomości Burmistrzowi Lubska.

3. Oceny pracy Zakładu dokonuje przynajmniej raz do roku Burmistrz Lubska. Ocena pracy wyrażona jest na piśmie, a wnioski i zalecenia z niej wynikające realizuje Kierownik Zakładu.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 18. 1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

2. Likwidacja Zakładu może nastąpić na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

3. Likwidując Zakład Rada Miejska określa przeznaczenie mienia znajdującego się w użytkowaniu Zakładu.

§ 19. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Lubsku nr XIII/82/07 z dnia 29 października 2007r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Gospodarowania Mieniem Komunalnym w Lubsku.

§ 20. Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubska.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
*Marek Gutowski*