

**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), uchwała 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 1994 r. 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 ściśle 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 Lubska 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**