

Projekt
do Komisji

**UCHWAŁA nr /...../24
RADY MIASTA OTWOCKA**

z dnia 2024 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) w związku z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. *o gospodarce komunalnej* (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) oraz art. 16 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), Rada Miasta Otwocka uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVI/270/20 Rady Miasta Otwocka z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie nadania Statutu Zarządowi Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku (w likwidacji).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miasta Otwocka

Monika Joanna Kwiek

UZASADNIENIE

Zmiana Statutu Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku, ma na celu uzupełnienie i ujednolicenie zapisów o wprowadzone modyfikacje struktury organizacyjnej, rozszerzenie działalności w oparciu o faktycznie podejmowane i planowane zadania własne - w tym zadania zlecane przez Miasto oraz czynności na rzecz społeczności lokalnej.

Działalność Zarządu wpływa bezpośrednio na wizerunek Miasta i jego postrzeganie przez osoby z zewnątrz, tym samym uchwalenie Statutu stało się konieczne i jest w pełni uzasadnione.

STATUT ZARZĄDU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W OTWOCKU

§ 1

1. Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku - zwany dalej „Zarządem” jest samorządowym zakładem budżetowym Miasta Otwocka, utworzonym uchwałą Nr XXI/96/91 Rady Miasta w Otwocka z dnia 27 września 1991 r. w sprawie *likwidacji Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej*.
2. Zarząd jest samorządową jednostką organizacyjną wykonującą zadania Miasta Otwock oraz Prezydenta jako organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego.
3. Zarząd prowadzi działalność statutową na obszarze miasta Otwocka.
4. Siedzibą Zarządu jest miasto Otwock.

§ 2

Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530);
- 3) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. *o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego* (Dz. U. z 2023 r. poz. 725);
- 4) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. *o gospodarce komunalnej* (Dz. U. z 2021 r. poz. 679);
- 5) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.);
- 6) Statutu Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku;
- 7) innych przepisów prawa.

§ 3

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku;
- 2) Mieście – rozumie się przez to Miasto Otwock;
- 3) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Otwocka;
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zarządu lub osobę, której zostały powierzone obowiązki Dyrektora (p.o. Dyrektora).

§ 4

Do zakresu działania Zarządu należy:

- 1) gospodarowanie lokalowym zasobem Miasta w granicach zwykłego zarządu w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Miasto.

§ 5

Zadania określone w § 4 obejmują w szczególności:

- 1) administrowanie lokalami tworzącymi mieszkaniowy zasób Miasta i zarządzanie budynkami oddanymi w trwały zarząd, w tym:
 - a) eksploataowanie budynku oddanego Zarządowi w trwały zarząd,
 - b) organizowanie i realizacja bieżących napraw, przeglądów i konserwacji,
 - c) prowadzenie i organizowanie kompleksowych remontów i modernizacji budynków lub lokali ze środków uzyskanych od Miasta,
 - d) zawieranie umów o odpłatne używanie lokali mieszkalnych lub najmu socjalnego lokali oraz najmu lokali użytkowych znajdujących się w budynkach oddanych Zarządowi w trwały zarząd i innych lokali użytkowych zlokalizowanych na terenie Miasta wraz z ich ewidencją w zasobach Zarządu,
 - e) dokonywanie czynności przygotowawczych w ramach zadań zleconych przez Miasto, zmierzających do zamiany lokali mieszkalnych,
 - f) naliczanie i pobieranie czynszu wraz z opłatami eksploatacyjnymi oraz innych opłat z tytułu umów o odpłatne używanie lokalu, najmu socjalnego lokali, umów najmu lokali użytkowych,
 - g) prowadzenie windykacji należności cywilnoprawnych, dochodzenie roszczeń z tytułu odszkodowania za bezumowne zajmowanie lokalu, dochodzenie roszczeń z tytułu zaległości w opłatach czynszowych i innych opłat.
- 2) wykonywanie w ramach zadań zleconych przez Miasto, czynności w zakresie:
 - a) przygotowywania lokali (pustostanów) do ponownego zasiedlenia,
 - b) zieleni miejskiej w określonych lokalizacjach na terenie Miasta, w szczególności parków, zieleni osiedlowej i przyulicznej,
 - c) utrzymania i konserwacji w obszarze miejsc pamięci narodowej m.in. wykonywanie drobnych napraw nawierzchni sztucznych (kostka brukowa, płytki chodnikowe), usuwanie innych zanieczyszczeń pochodzenia naturalnego oraz odpadów niekomunalnych,
 - d) utrzymania, wymiany i konserwacji oznakowania poziomego i pionowego dróg oraz nadzór nad utrzymaniem i konserwacją wiat przystankowych,
 - e) utrzymania czystości na ulicach, chodnikach, placach, skwerach, pasach dróg gminnych oraz przystankach autobusowych,
 - f) rekultywacja terenów po nielegalnych składowiskach i wysypiskach odpadów,
 - g) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych oraz zabezpieczających w ramach zadań zleconych przez Miasto;
 - h) wykonywanie pozostałych prac nie wymienionych w pkt 2 (a-g) w ramach zadań zleconych przez Miasto;
- 3) prowadzenie czynności związanych z administrowaniem mieszkaniowym zasobem Miasta, budynkami oddanymi w trwały zarząd, wynajmowanymi lokalami użytkowymi, w szczególności:
 - a) obsługa użytkowników mieszkaniowego zasobu Miasta, obejmująca zapewnienie energii elektrycznej, ciepłej i wody, odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości.

- b) obsługa najemców lokali użytkowych, z którymi Zarząd posiada zawarty stosunek umowny, w zakresie określonym w § 5 pkt I lit. e-i;
 - c) sporządzanie planów rzeczowo - finansowych remontów, konserwacji i modernizacji przy uwzględnieniu obowiązującego *Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Otwocka*,
 - d) wykonywanie analiz w zakresie gospodarowania lokalami w obszarze działania Zarządu, w tym analizy kosztów utrzymania lokali oraz wnioskowanie w sprawach zmiany stawek czynszu,
 - e) podejmowanie czynności przed sądem i organem egzekucyjnym, w szczególności dotyczących niespłaconych należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych i socjalnych oraz pomieszczeń tymczasowych, jak również lokali użytkowych zlokalizowanych na terenie Miasta, z którymi Zarząd posiada zawarty stosunek umowny,
 - f) występowanie do właściwych i przed właściwymi organami oraz sądami, we wszystkich sprawach objętych zakresem działania Zarządu;
- 4) prowadzenie spraw:
- a) w zakresie przyznawania ulg dotyczących należności cywilnoprawnych,
 - b) innych wynikających z bieżących potrzeb, niezbędnych do realizacji zadań statutowych Zarządu oraz Miasta,

§ 6

1. Zarządem kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent.
3. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, pracownikowi samorządowemu Prezydent może powierzyć pełnienie obowiązków Dyrektora na okres usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora lub do czasu wyłonienia Dyrektora w drodze konkursu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Statucie w imieniu Miasta w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta.
2. Do zakresu czynności Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz w granicach udzielonego pełnomocnictwa;
 - 2) kierowanie działalnością Zarządu i zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania;
 - 3) składanie w imieniu Miasta oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków oraz zobowiązań majątkowych, do wysokości określonych w planach finansowych Zarządu i w udzielonym przez Prezydenta pełnomocnictwie;
 - 4) współpraca z Prezydentem we wszystkich sprawach objętych zakresem funkcjonowania Zarządu przekraczających granice zwykłego zarządu.

§ 8

1. Zarząd jest pracodawcą w rozumieniu prawa pracy.
2. Dyrektor wykonuje czynności w zakresie prawa pracy wobec pracowników Zarządu.

3. Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Zarządu określa regulamin organizacyjny, zawierający schemat organizacyjny. Projekt regulaminu organizacyjnego przygotowuje Dyrektor i przed wprowadzeniem do obowiązywania podlega uzgodnieniu z Prezydentem.

§ 9

1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla samorządowych zakładów budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zarządu jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki, sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora po uprzedniej weryfikacji przez Prezydenta.
3. Zarząd prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zarząd posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 10

1. Źródła przychodu Zarządu stanowią wpływy z:
 - 1) czynszu i opłat eksploatacyjnych z tytułu umów o odpłatne używanie lokalu, najmu socjalnego lokalu, odszkodowania za bezumowne zajmowanie lokalu, umów najmu lokali użytkowych usytuowanych na terenie Miasta we wskazanych przez Prezydenta lokalizacjach, umów najmu lokali użytkowych na nieruchomości oddanej Zarządowi w trwałe zarząd oraz innych opłat;
 - 2) dotacji udzielonych z budżetu Miasta;
 - 3) zleceń udzielonych przez Miasto w ramach zadań zleconych;
 - 4) innych przychodów dozwolonych przepisami prawa.
2. Przychody, o których mowa w ust. 1, Zarząd przeznaczają na działalność statutową.

§ 12

1. Dyrektor sporządza roczne sprawozdania z działalności Zarządu w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Roczne sprawozdania z działalności Zarządu zatwierdza Prezydent.

§ 13

Nadzór nad działalnością Zarządu sprawuje Prezydent.

§ 14

1. Zasady prowadzenia kontroli w Zarządzie ustala Dyrektor.
2. Zasady Polityki Rachunkowości wraz z planem kont oraz Instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych ustala Dyrektor.
3. Kontrolę wykonania planu finansowego za dany rok wraz z oceną rozliczeń finansowych Zarządu, przeprowadza osoba upoważniona przez Prezydenta.

§ 15

Zmiany statutu dokonuje Rada Miasta Otwocka na wniosek Prezydenta.