

ZARZĄDZENIE NR 440/2022
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 4 października 2022 r.

w sprawie Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561) oraz § 10 ust. 5 załącznika do uchwały Nr XV/447/2020 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Elbląga na lata 2021 - 2028” (Dz.Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2021 r. poz. 435 i poz. 436) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu udzielenia pomocy zadłużonym użytkownikom lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Elbląg, którzy są w trudnej sytuacji materialnej i nie są w stanie uregulować zaległości czynszowych przyjmuje się Program Realizacji Świadczeń Wzajemnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 126/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 20 kwietnia 2012 r. 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 Miasto Elbląg;
- 2) Zarządzenie Nr 426/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 10 września 2012 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;
- 3) Zarządzenie Nr 567/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 11 grudnia 2012 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;
- 4) 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;
- 5) Zarządzenie Nr 650/2013 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 grudnia 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Elblągu, Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu oraz w BIP.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

Uzasadnienie

Program Realizacji Świadczeń Wzajemnych polega na wykonywaniu różnych czynności rzeczowych jako płatność pieniężna zastępczo w zamian za zadłużenie czynszowe z tytułu użytkowania gminnych lokali mieszkalnych i funkcjonuje w ZBK od 10 lat. Program umożliwia dłużnikom zmniejszenie zadłużenia, ułatwia regulowanie zobowiązań oraz działa prospołecznie i aktywizująco.

Przyjęta w Programie w 2012 roku cena jednostkowa odpracowywania zadłużenia kształtuje się od 6 -13 zł za 1 godzinę i jest nieadekwatna do obecnych stawek wynagrodzenia w gospodarce narodowej. Na przestrzeni ostatnich lat minimalna roboczogodzina wzrosła do 19,70 zł brutto, a w niektórych sektorach gospodarki wynosi od 23 do 25 zł za 1 godzinę.

W ramach Programu dłużnicy lokali mieszkalnych odpracowali przez okres 10 lat łączną kwotę 9.363.193 złotych.

Zasadne jest więc kontynuowanie Programu i jego aktualizacja poprzez wprowadzenie nowych cen jednostkowych dostosowanych do obowiązującego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.

Zarządzenie wywołuje skutki finansowe.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI
Stawomir Skorupa

Załącznik do zarządzenia Nr 440/2022

Prezydenta Miasta Elbląg

z dnia 4 października 2022 r.

PROGRAM REALIZACJI ŚWIADCZEŃ WZAJEMNYCH

Rozdział 1.

Przedmiot i cele Programu

§ 1. 1. Przedmiotem programu jest świadczenie przez zadłużonych użytkowników lokali, wchodzących w skład gminnego zasobu mieszkaniowego Miasta Elbląga, różnych czynności rzeczowych określonych jako płatność pieniężna zastępczo w zamian za należności z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych.

2. Celem Programu jest:

- a) ułatwienie regulowania zobowiązań z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych wchodzących w skład gminnego zasobu mieszkaniowego i zmniejszenie zadłużenia osób będących w trudnej sytuacji życiowej;
- b) realizacja przez Gminę Miasto Elbląg zadań statutowych dotyczących utrzymania porządku i czystości w zakresie nie objętym realizacją w ramach umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi;
- c) działania prospołeczne i aktywizujące.

3. Realizacja świadczeń rzeczowych następuje tylko i wyłącznie na rzecz miejskich jednostek budżetowych wyszczególnionych w załączniku do Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląg w sprawie ogłoszenia wykazu miejskich jednostek organizacyjnych.

4. W przypadku wystąpienia braku możliwości przystąpienia do Programu przez zadłużonego użytkownika lokalu (np. ze względów zdrowotnych), dopuszcza się możliwość przystąpienia innych osób, które będą realizowały czynności zamiennie w imieniu zadłużonego lokatora.

5. Dopuszcza się możliwość przystąpienia do Programu w zamian za opłaty bieżące użytkowanego lokalu mieszkalnego, użytkowników/mieszkańców znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej nie posiadających stałych źródeł dochodu.

Rozdział 2.

Zasady funkcjonowania Programu

§ 2. 1. Rodzaj zadań do wykonania oraz wartość świadczenia zastępczego równa wartości wykonywanych czynności określana będzie odpowiednio w zawieranych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu dokumentach:

- a) „Aneksie” dla najemców lokali mieszkalnych (załącznik nr 3 do Programu),
- b) „Porozumieniu” dla osób bezumownie korzystających z lokalu mieszkalnego (załącznik nr 4 do Programu).

2. W ramach Programu wykonywane mogą być między innymi czynności porządkowe i usługowe świadczone na rzecz Gminy Miasta Elbląg, inne niż realizowane w ramach zawartych umów z podmiotami zewnętrznymi.

3. Rodzaj i charakter czynności powierzanych w ramach świadczeń rzeczowych określa cennik (załącznik nr 1 do Programu) zawierający ceny jednostkowe wartości realizowanych świadczeń.

4. Właściwy Punkt Obsługi Najemców ZBK oraz miejskie jednostki budżetowe sprawują bezpośredni nadzór nad realizacją Programu, w tym m.in. na sporządzaniu karty wykonania oraz rozliczenia świadczeń rzeczowych (załącznik nr 6 do Programu) w oparciu o cennik świadczeń rzeczowych (załącznik nr 1 do Programu) oraz udzielają szczegółowych informacji na temat funkcjonowania Programu.

5. W ramach funkcjonowania Programu, Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu uprawniony jest do dokonywania zmian w cenniku powierzanych do realizacji czynności oraz ich wartości (załącznik nr 1 do Programu) na podstawie zarządzenia zmieniającego Prezydenta Miasta.

6. Program wraz z załącznikami udostępniony jest na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń we wszystkich komórkach organizacyjnych Zarządu Budynków Komunalnych.

Rozdział 3.

Procedura realizacji Programu przez pracowników ZBK oraz miejskich jednostek budżetowych

§ 3. 1. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych ZBK oraz miejskich jednostek budżetowych składają do właściwego Punktu Obsługi Najemców ZBK pisemne zapotrzebowanie na realizację konkretnych świadczeń w formie załącznika nr 5 do Aneksu lub Porozumienia podpisywanego z Dłużnikiem.

2. Na podstawie otrzymanych pisemnych wniosków oraz indywidualnych zgłoszeń lokatorów, właściwy Punkt Obsługi Najemców potwierdza w Dziale Windykacyjno-Czynszowym ZBK stan finansowy lokalu użytkownika przystępującego do Programu (na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie zapotrzebowania) i przyjmuje od użytkownika lokalu wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 2 do Programu).

3. Właściwy Punkt Obsługi Najemców ZBK zapoznaje osobę przystępującą do Programu z rodzajami i charakterem czynności powierzanych w ramach świadczeń rzeczowych określonych w cenniku (załącznik nr 1 do Programu).

4. W dalszej kolejności właściwy Punkt Obsługi Najemców ZBK z osobą przystępującą do Programu zawiera Aneks (załącznik nr 3 do Programu) lub Porozumienie (załącznik nr 4 do Programu) łącznie z załącznikiem nr 5 do Programu, w którym określa m.in.:

a) rodzaj świadczenia rzeczowego,

b) miejsce realizacji świadczenia.

5. Właściwy Punkt Obsługi Najemców ZBK sporządza i przekazuje podpisane dokumenty tj. zawarte Aneksy lub Porozumienia do Działu Windykacyjno-Czynszowego ZBK oraz do właściwej komórki ZBK lub miejskiej jednostki budżetowej, do której kierowana jest osoba przystępująca do Programu.

6. W zależności od tego gdzie realizowane jest świadczenie, właściwy Punkt Obsługi Najemców ZBK lub inna komórka organizacyjna ZBK albo miejska jednostka budżetowa, dla potrzeb realizacji powierzonych zadań zabezpiecza potrzebne materiały i narzędzia.

7. Osoba przystępująca do Programu zabezpiecza we własnym zakresie odzież oraz obuwie odpowiednie do charakteru wykonywanych czynności.

8. Wykonywane świadczenia nadzorują i odbierają kierownicy lub inni pracownicy do tego upoważnieni poszczególnych komórek organizacyjnych ZBK oraz miejskich jednostek budżetowych, do których został skierowany Dłużnik.

9. Wykonanie zadania w ramach zawartego Aneksu lub Porozumienia potwierdzone jest w terminie do 1-go dnia roboczego następnego miesiąca, w formie „Karty potwierdzenia wykonania i rozliczenia świadczeń rzeczowych” (załącznik nr 6 do Programu), podpisanej przez Kierownika danej komórki organizacyjnej ZBK lub innej miejskiej jednostki budżetowej i przekazywane jest według właściwości do Punktu Obsługi Najemców ZBK.

10. W terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca dokumenty wraz z zestawieniem o łącznej wartości zrealizowanych świadczeń przekazywane są do Działu Windykacyjno-Czynszowego ZBK. Wartości zrealizowanych świadczeń rzeczowych (każdej osoby), podlegają zaksięgowaniu na stanie finansowym lokalu w miesiącu, w którym świadczenie było wykonywane.

11. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Programu powierza się Dyrektorowi ZBK.

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

Sławomir Skorupa

KIEROWNIK REFERATU

Mieszkaniowych

DYREKTOR

Zbigniew Musiejuk

Jacek Miś

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan

CENNIK ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH

L.p.	Rodzaj świadczenia	Jednostka miary	Cena jednostkowa [PLN]
1. Świadczenia porządkowe (zewnątrzne)		godz.	25,00
w tym:	Grabienie liści i zbieranie ich do worków foliowych lub w przemy gotowe do wywozu wraz z załadunkiem na samochód.		
	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.		
	Oczyszczanie terenu z zalegających nieczystości, utrzymywanie porządku itp., przygotowanie terenu do magazynowania kruszywa, surowców, towarów itp.		
	Drobne zadania konserwatorskie na placach zabaw.		
	Malowanie bram, ogrodzeń itp..		
	Prace porządkowo-rozbiórkowe, roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek budżetowych.		
2. Świadczenia porządkowe (wewnętrzne)		godz.	25,00
w tym:	Sprzątanie budynków, pomieszczeń, korytarzy, toalet, ścieranie kurzy, mycie okien, pranie firan itp.		
	Sprzątanie strychów, piwnic z zalegających przedmiotów, porządkowanie garaży i magazynów.		
	Załadunek i wyładunek ruchomości w trakcie prowadzenia czynności eksmisyjnych, rozładunek i załadunek towarów, sprzętów itp., prace przy transporcie wewnętrznym, przenoszenie mebli, sprzętów itp.		
	Malowanie lokali i pomieszczeń, roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp., prace porządkowo-rozbiórkowe itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek budżetowych.		
3. Inne świadczenia			
3.1.	Roznoszenie zakopertowanej korespondencji za pokwitowaniem lub bez pokwitowania.	szt.	8,00/4,00
3.2.	Obsługa szatni.	godz.	8,00
3.3.	Przeprowadzanie dzieci przez miejsca niebezpieczne.	godz.	20,00
3.4.	Drobne pomocnicze czynności biurowe.	godz.	25,00
3.5.	Projekt „Dozorca” w budynkach 100% gminnych*.	godz.	25,00
3.6.	Inne drobne świadczenia gospodarcze.	godz.	25,00
3.7.	Oczyszczanie słupów ogłoszeniowych.	szt.	50,00
3.8.	Zrywanie reklam ze słupów oświetleniowych.	szt.	2,00
3.9.	Odśnieżanie ręczne i usuwanie oblodzeń oraz błota pośniegowego.	godz.	25,00
3.10.	Plombowanie wodomierzy.	szt.	8,00

*) czynności porządkowe o charakterze dozoru może wykonywać osoba spełniająca warunki określone w Programie oraz zamieszkująca w budynku objętym pracami porządkowymi o charakterze dozoru lub w jego sąsiedztwie. Do obowiązków osoby wykonującej takie zadanie należy w szczególności: zamykanie 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 usuwanie lodu i błota pośniegowego), zgłaszanie wad administratorowi i zgłaszanie nieprawidłowości i usterek, wywieszanie ogłoszeń administracyjnych.

Artur Zieliński

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

Sławomir Skorupa

WZMOCNIENIE REFERATU
mieszkańców

DYREKTOR

Jacek Migdalski

Zbigniew Musiejko

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan

Załącznik Nr 2 do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**Wnoszę o możliwość przystąpienia do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych
w myśl art. 453 k.c. i 659 § 2 k.c.**

Imię i nazwisko	
Adres	
PESEL	
TELEFON	

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) związanego z przystąpieniem do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu znajdują się na stronie internetowej pod adresem http://zbk.elblag.pl/pages/3/ochrona_danych_osobowych.

Elbląg, dnia

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)
WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

**DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI**

Sławomir Skorupa

**DYREKTOR REFERATU
Spraw Mieszkaniowych**

Zbigniew Musiejko

DYREKTOR

Jacek Migdalski

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missa

Załącznik Nr 3 do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych

ANEKS Nr

zawarty w dniu w Elblągu pomiędzy:

1. Gminą Miasto Elbląg reprezentowaną przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu z siedzibą przy ul. Ratuszowej 4 zwany dalej Wierzycielem, w którego imieniu działa:

..... - Kierownik komórki organizacyjnej (PON I, PON II ZBK), a

2. Panią/Panem zam. w Elblągu przy ul., PESEL, zwaną/zwanym dalej Dłużnikiem, do umowy najmu z dnia o następującej treści:

§ 1. Dłużnik oświadcza, że uznaje roszczenie Wierzydela w łącznej wysokości wg stanu na dzień z tytułu zadłużenia powstałego na skutek nie płaenia lub płaenia w niepełnej wysokości opłat za korzystanie z lokalu mieszkalnego położonego w Elblągu przy ulicy

§ 2. Dłużnik może regulować swoje zobowiązania wynikające z umowy najmu lub z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu poprzez świadczenie różnych czynności uzgodnionych z Wierzycielem (świadczenie innego rodzaju zgodnie z art. 453 k.c. i 659 §2 k.c.).

§ 3. Zakres czynności świadczonych przez Dłużnika jest określony w załączniku do niniejszego Aneksu.

§ 4. 1. Dłużnik zobowiązuje się wykonać powierzone czynności objęte niniejszym Aneksem w terminie od dnia do dnia

2. Dłużnik zobowiązuje się do należytego wykonywania czynności objętych niniejszym Aneksem.

3. W przypadku, gdy Dłużnik nie rozpocznie wykonywania czynności w terminie określonym w ust.1 lub w sposób nienależyty wykona powierzone czynności, Aneks uważa się za rozwiązany z winy Dłużnika ze skutkiem natychmiastowym.

4. Dłużnik zobowiązuje się do pokrycia wszelkich strat wynikłych z powodu niewykonania zleconych czynności względem zniszczenia bądź uszkodzenia powierzonego mu mienia.

5. Wierzyciel nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Dłużnika osobom trzecim.

6. Dłużnik nie wykonuje czynności o których mowa powyżej pod kierownictwem Wierzydela, lecz zobowiązuje się wykonać je samodzielnie z zachowaniem należytej staranności.

7. Dłużnik oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące przy wykonywaniu czynności wynikających z Aneksu i oświadcza, że będzie ich przestrzegał, a także oświadcza, że stan jego zdrowia pozwala na wykonanie świadczenia rzeczowego.

8. Dłużnik został poinformowany, że przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym Aneksie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) związanego z przystąpieniem do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych Aneksem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dłużnik

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

Wierzyciel

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

Sławomir Skorupa

Zbigniew Musiejuk

DYREKTOR

Jacek Migdalski

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan

POROZUMIENIE Nr

zawarte w dniu w Elblągu pomiędzy:

1. Gminą Miasto Elbląg reprezentowaną przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu z siedzibą przy ul. Ratuszowej 4 zwany dalej Wierzycielem, w którego imieniu działa:

..... - Kierownik komórki organizacyjnej (PON I, PON II ZBK), a

2. Panią/Panem zam. w Elblągu przy ul., PESEL, zwaną/zwanym dalej Dłużnikiem, do umowy najmu z dnia o następującej treści:

§ 1. Dłużnik oświadcza, że uznaje roszczenie Wierzyciela w łącznej wysokości wg stanu na dzień z tytułu zadłużenia powstałego na skutek nie płacenia lub płacenia w niepełnej wysokości opłat za korzystanie z lokalu mieszkalnego położonego w Elblągu przy ulicy

§ 2. Dłużnik może regulować swoje zobowiązania wynikające z umowy najmu lub z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu poprzez świadczenie różnych czynności uzgodnionych z Wierzycielem (świadczenie innego rodzaju zgodnie z art. 453 k.c.).

§ 3. Zakres czynności świadczonych przez Dłużnika jest określony w załączniku do niniejszego Porozumienia.

§ 4. 1. Dłużnik zobowiązuje się wykonać powierzone czynności objęte niniejszym Porozumieniem w terminie od dnia do dnia

2. Dłużnik zobowiązuje się do należytego wykonywania czynności objętych niniejszym Porozumieniem.

3. W przypadku, gdy Dłużnik nie rozpocznie wykonywania czynności w terminie określonym w ust.1 lub w sposób nienależyty wykona powierzone czynności, Porozumienie uważa się za rozwiązane z winy Dłużnika ze skutkiem natychmiastowym.

4. Dłużnik zobowiązuje się do pokrycia wszelkich strat wynikłych z powodu niewykonania zleconych czynności względem zniszczenia bądź uszkodzenia powierzonego mu mienia.

5. Wierzyciel nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Dłużnika osobom trzecim.

6. Dłużnik nie wykonuje czynności o których mowa powyżej pod kierownictwem Wierzyciela, lecz zobowiązuje się wykonać je samodzielnie z zachowaniem należytej staranności.

7. Dłużnik oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące przy wykonywaniu czynności wynikających z Porozumienia i oświadcza, że będzie ich przestrzegał, a także oświadcza, że stan jego zdrowia pozwala na wykonanie świadczenia rzeczowego.

8. Dłużnik został poinformowany, że przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym Porozumieniu jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) związanego z przystąpieniem do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6. Porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dłużnik

SEKRETARZ MIASTA

Wierzyciel
wz. PREZYDENT MIASTA

Artur Zieliński

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

KIEROWNIK REFERATU
Spraw Mieszkaniowych

DYREKTOR

Sławomir Skorupa

Zbigniew Musiejuk

Jacek Migdalski

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan

Załącznik Nr 5 do Programu Realizacji Świadczeń Wzajemnych

Załącznik do Aneksu / Porozumienia *

nr zawartego w dniu r.

Wyszczególnienie prac			
I. Sprzątanie budynków - części wspólne:			
l.p.	Adres	Dni tygodnia	Ilość godzin
1.			
2.			
II. Sprzątanie terenów:			
l.p.	Adres	Dni tygodnia	Ilość godzin
1.			
2.			
III. Inne świadczenia:			
l.p.	Rodzaj świadczenia	Jednostka miary (szt./godz.)	Ilość (godziny/ szt.)
1.			
2.			
RAZEM			

Elbląg, dnia r.

.....
Podpis Dłużnika

.....
Podpis Kierownika ZBK/ jednostki budżetowej

*właściwe skreślić

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

wz. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

Sławomir Skorupa

KIEROWNIK REFERATU
Spraw Mieszkaniowych

Zbigniew Musiejuk

DYREKTOR

Jacek Migdalski

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan

KARTA WYKONANIA I ROZLICZENIA ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH

za miesiąc roku

Nr ewidencyjny:
Imię i nazwisko:
Adres zadłużonego lokalu:
Kwota zadłużenia na dzień:
Jednostka budżetowa zlecająca
świadczanie:

KALKULACJA

L.p.	Rodzaj świadczenia	Jednostka miary	Stawka [PLN/jedn.]	Ilość wykonanych czynności	Wartość świadczenia [PLN]
1.	Świadczenia porządkowe (zewnątrzne)				
w tym:	Grabienie liści i zbieranie ich do worków foliowych lub w przemy gotowe do wywozu wraz z załadunkiem na samochód	godz.			0,00
	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.			0,00
	Oczyszczanie terenu z zalegających nieczystości, utrzymywanie porządku itp., przygotowanie terenu do magazynowania kruszywa, surowców, towarów itp..	godz.			0,00
	Drobne zadania konserwatorskie na placach zabaw.	godz.			0,00
	Malowanie bram, ogrodzeń itp..	godz.			0,00
	Prace porządkowo-rozbiórkowe, roboty budowlane, konserwatorskie, naprawcze itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek budżetowych.	godz.			0,00
2.	Świadczenia porządkowe (wewnętrzne)				
w tym:	Sprzątanie budynków, pomieszczeń, korytarzy, sal, toalet, ścieranie kurzy,	godz.			0,00

KIEROWNIK REFERATU
Spraw Mieszkaniowych

Zbigniew Musiejuk

DYREKTOR

Jacek Migdalski

	mycie okien, pranie firan itp..				
	Sprzątanie strychów, piwnic z zalegających przedmiotów, porządkowanie garaży i magazynów.	godz.			0,00
	Załadunek i wyładunek ruchomości w trakcie prowadzenia czynności eksmisyjnych, rozładunek i załadunek towarów, sprzętów itp., prace przy transporcie wewnętrznym, przenoszenie mebli, sprzętów itp..	godz.			0,00
	Malowanie lokali i pomieszczeń, roboty budowlane, konserwatorskie, narawcze itp., prace porządkowo-rozbiórkowe itp., inne prace wynikające z charakteru działalności ZBK i miejskich jednostek budżetowych.	godz.			0,00
3.	Inne świadczenia				
3.1.	Roznoszenie zakopertowanej korespondencji za pokwitowaniem	szt.			0,00
3.2.	Obsługa szatni	godz.			0,00
3.3.	Przeprowadzanie dzieci przez miejsca niebezpieczne	godz.			0,00
3.4.	Drobne pomocnicze czynności biurowe	godz.			0,00
3.5.	Projekt „Dozorca” w budynkach 100% gminnych	godz.			0,00
3.6.	Inne drobne świadczenia gospodarcze	godz.			0,00
3.7.	Oczyszczanie słupów ogłoszeniowych	szt.			0,00
3.8.	Zrywanie reklam ze słupów oświetleniowych	szt.			0,00
3.9.	Odśnieżanie ręczne i usuwanie oblodzeń oraz błota pośniegowego.	godz.			0,00
3.10	Plombowanie wodomierzy	szt.			0,00
				RAZEM	0,00

.....
(podpis osoby odpracowującej/
Dłużnika)

.....
(data i podpis kierownika PON ZBK / jednostki budżetowej)

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Janusz Nowak
WICEPREZYDENT

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

KIEROWNIK REFERATU
Spraw Mieszkaniowych
DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIEJSKI

Sławomir Skorupa

Zbigniew Musiejuk

DYREKTOR

Jacek Migdalski

WICEPREZYDENT MIASTA

dr Michał Missan