

ZARZĄDZENIE NR 39/2017
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 14 czerwca 2017 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zadań i zasad rozliczeń związanych z powierzeniem wykonywania
zadań własnych gminy Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Spółce z o.o.
w Kisielicach w 2017 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 i pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz §1 i § 3 Uchwały Nr III/16/2014 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie powierzenia zadań własnych gminy Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Spółce z o.o. w Kisielicach, zarządzam, co następuje

§ 1. Określa się szczegółowe zadania w zakresie gospodarki nieruchomościami - zarząd lokalami stanowiącymi mieszkaniowy zasób gminy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się szczegółowe zadania w zakresie zarządu cmentarzem gminnym w Kisielicach przy ul. Mickiewicza – Cmentarnej – zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wielkość środków przewidzianych na realizację zadań, o których mowa w § 1 i § 2 oraz zasady rozliczeń kosztów realizacji tych zadań określa Zarządzenie Nr 8/2017 Burmistrza Kisielic z dnia 20 stycznia 2017 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad rozliczeń związanych z powierzeniem wykonywania zadań własnych gminy Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych Spółce z o.o. w Kisielicach w 2017 roku.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem jego podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

1. W zakresie gospodarki nieruchomościami zarządca jest zobowiązany do wykonywania następujących czynności:

- 1) zlecenia kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
- 2) zapewnienia dla lokali i pomieszczeń wspólnych dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków, zapewnienia usług kominiarskich,
- 3) wykonania bieżących konserwacji i bieżących napraw lokali i pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych, ubezpieczenia budynków,
- 4) zawierania umów o dostawy, roboty, bądź usługi i kontrola prawidłowości ich wykonania,
- 5) przygotowania rozliczeń planu gospodarczego, prowadzenie księgowości,
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego, windykacja opłat należnych od najemców lokali w postępowaniu przedsądowym, sądowym i egzekucyjnym.

2. Do obowiązków zarządcy w zakresie administrowania należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku użytkowników, oraz jego otoczenia.
- 2) wykonanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń, napraw lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego, zgodnie z przyjętym rocznym planem gospodarczym w zakresie nie obciążającym najemcy, a zwłaszcza:
 - a) napraw i wymiany wewnętrznej instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej, z wyjątkiem osprzętowania,
 - b) wymian pieców grzewczych, stolarki okiennej i drzwiowej oraz podłóg, posadzek podłogowych, a także tynków,
- 3) zawieranie w imieniu Właściciela umów niezbędnych do wykonania bieżącego administrowania,
- 4) wykonywanie czynności prawnych związanych z administrowaniem lokalami oraz występowanie w tych sprawach przed sądami powszechnymi, organami egzekucyjnymi oraz innymi organami administracji publicznej,
- 5) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji zasobów lokalowych, prowadzenie księgowości finansowej składanie okresowych sprawozdań z działalności finansowej,
- 6) dokonywanie usunięcia sprawców samowolnego zajęcia lokalu.

3. Zarządca nalicza i pobiera czynsz od najemców lokali na sfinansowanie w/w zadań Środki finansowe z czynszów rozliczane zostaną po zbilansowaniu rocznych kosztów zarządzania lokalami w terminie do 30 marca każdego roku.

4. Do kosztów utrzymania przyjętych do zarządzania nieruchomości zalicza się:

- 1) koszty bieżącej konserwacji
- 2) koszty remontów bieżących
- 3) koszty ubezpieczeń
- 4) koszty utrzymania porządku i czystości
- 5) koszty wynagrodzenia Zarządcy

5. Zarządca zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji dochodów, wg źródeł ich pochodzenia, oraz kosztów odnoszących się do administracji nieruchomości.

1. Zakres praw i obowiązków zarządzającego cmentarzem komunalnym wynika z przepisów ustawowych oraz niniejszego zarządzenia.

2. Do obowiązków zarządzającego cmentarzem należy w szczególności:

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenie cmentarza;
- 2) systematyczne wykaszanie traw na terenie cmentarza oraz na trawnikach przed cmentarzem komunalnym;
- 3) wykaszanie mogił zaniedbanych i przeznaczonych do likwidacji
- 4) wykonywanie cięć sanitarno – pielęgnacyjnych drzew i krzewów;
- 5) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek
- 6) usuwanie skutków aktów wandalizmu, w tym napisów itp.;
- 7) usuwanie opadłych liści oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na chodnikach, dojściach i dojazdach do cmentarza oraz na głównych alejkach na terenie cmentarza;
- 8) utrzymywanie czystości oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na parkingach zlokalizowanych przed cmentarzem komunalnym;
- 9) dbanie o opróżnianie kontenerów na odpady komunalne i uzgadnianie terminów ich opróżniania ze wskazaną przez Właściciela firmą, świadcząca usługi odbioru odpadów komunalnych;
- 10) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarza, który winien być umieszczony na cmentarzu w miejscu ogólnie dostępnym;
- 11) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu;
- 12) uczestnictwo, na życzenie rodziny zmarłego (jako jedna ze stron) w ekshumacji zwłok lub szczątków wykonywanych przez podmioty dokonujące ekshumacji;
- 13) obsługa urządzeń technicznych funkcjonujących na cmentarzu

3. Do obowiązków zarządzającego z tytułu administrowania cmentarzem należy w szczególności

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenach cmentarza komunalnych;
- 2) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych w Uchwale nr XVI/2/2008 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie zmiany treści załącznika Nr 2 do uchwały Nr XXXVIII/19/2006 z dnia 22 marca 2006 r.
- 3) prowadzenie ewidencji pobranych opłat;
- 4) ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów;
- 5) otwieranie i zamykanie bram cmentarza;
- 6) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, a w szczególności:
 - a) ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu,
 - b) księgi grobów na cmentarzu,
 - c) alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,
 - d) rejestru kart zgonów,
 - e) rejestru miejsc rezerwowych,
- 7) właściwe prowadzenie i zabezpieczenie sporządzanych dokumentów związanych z zarządzaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;

- 8) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Właściciela.