

## ZARZADZENIE Nr 13/2013

Wójta Gminy Kowiesy  
z dnia 6 maja 2013 roku

w sprawie ułatwienia spłaty zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej  
w formie odpracowania należności dla Gminy Kowiesy

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.** 1. Najemcom będącym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej stwarza się możliwość uregulowania zaległości z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych należących do zasobu komunalnego Gminy Kowiesy w formie odpracowania (zwanego dalej świadczeniem).

2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć jako formę zapłaty umówionego zaległego czynszu.

3. Świadczenie, może następować w formach uzgodnionych przez strony poprzez wykonywanie różnych czynności wynikających z potrzeb Gminy Kowiesy.

4. Świadczenie będzie wykonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Najemcą (dłużnikiem) a Gminą Kowiesy, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

**§2.** 1. Umowa będzie zawierana z najemcami (dłużnikami), których zaległość nie przekracza kwoty 2.000,00 zł (dwóch tysięcy złotych 00/ 100).

2. Przedmiotem umowy mogą być wyłącznie drobne prace porządkowe i usługowe świadczone na rzecz Gminy Kowiesy, które nie są realizowane w ramach umów zawartych między Gminą Kowiesy a innymi usługodawcami.

3. Najemca (dłużnik) w celu wykonywania świadczenia składa podanie do Wójta Gminy Kowiesy, w którym wyraża wolę odpracowania zadłużenia.

**§3.** Realizacja niniejszego zarządzenia nie koliduje z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych obowiązującym w Urzędzie Gminy w Kowiesach.

**§4.** 1. Rodzaj i wartość świadczenia jest określona w kalkulacji (stanowiącej **załącznik nr 2** do Zarządzenia) będącej integralną częścią umowy o odpracowanie zaległości.

2. Najemca (dłużnik) wykonuje świadczenia rzeczowe na terenie Gminy Kowiesy na rzecz Urzędu Gminy Kowiesy lub innych jednostek organizacyjnych Gminy Kowiesy.

3. Po zakończeniu każdego miesiąca osoba na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej, której powierza się nadzór nad wykonywaniem świadczeń rzeczowych przez najemców (dłużników), sporządza informację zawierającą wykaz

dłużników, którzy wykonywali świadczenia i potwierdza zakres wykonanych czynności oraz czas ich wykonania.

4. Zatwierdzona przez Wójta Gminy informacja z §4. pkt. 3 przekazywana jest do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w celu rozliczenia i zewidencjonowania spłaty zadłużenia na koncie dłużnika.

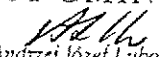
**§5. 1.** Wykaz stawek za czynności wykonywane w ramach świadczeń określa **załącznik nr 3** do Zarządzenia.

2. Przydział konkretnych czynności do wykonania przez najemcę (dłużnika) następuje przez Wójta Gminy Kowiesy w porozumieniu z Najemcą (dłużnikiem).

**§6.** Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam osobie na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej.

**§7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

  
mgr inż. Andrzej Józef Luboiński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2013  
Wójta Gminy Kowiesy  
z dnia 6 maja 2013 roku

**UMOWA**  
**w sprawie spłaty zadłużenia czynszowego z tytułu najmu**  
**lokalu mieszkalnego położonego na terenie gminy Kowiesy**

zawarta w dniu..... pomiędzy:  
Gminą Kowiesy – reprezentowaną przez Wójta Gminy Kowiesy Pana.....  
a  
Najemcą  
.....  
(Nazwisko i imię najemcy (dłużnika)  
zam. ....

§1. Strony umowy zgodnie ustalają, że spłata całości lub części zadłużenia z tytułu czynszu może następować w formie świadczenia rzeczowego (świadczenie innego rodzaju – art.453kc).

§2. Od dnia podpisania umowy wstrzymuje się naliczanie odsetek od kwoty zadłużenia objętego niniejszą umową.

§3. Najemca (dłużnik) może zatem regulować swoje zaległe zobowiązania wynikające z umowy wobec wynajmującego poprzez świadczenie różnych czynności uzgodnionych z wynajmującym pod względem rodzaju i zakresu. W szczególności strony ustalają wartość czynności wykonywanych przez najemcę.

§4. Wartość czynności (w tym rodzaj i zakres) wykonywanych przez najemcę strony określają w formie kalkulacji stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.

§5. 1. Najemca (dłużnik ) zobowiązuje się do należytego wykonywania czynności objętych niniejszą umową. W przypadku nie należytego wykonywania zobowiązania wynajmującemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy.

2. Najemca (dłużnik) rozpoczyna wykonywanie czynności objętych umową poczynszy od dnia .....do dnia .....w jednostce .....

§6. 1. Najemca (dłużnik ) oświadcza, że jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy fizycznej objętej niniejszą umową.

§7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Najemca (dłużnik)

.....  
Gmina Kowiesy

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 13/2013  
Wójta Gminy Kowiesy  
z dnia 6 maja 2013 roku.

### KALKULACJA WARTOŚCI ŚWIADCZENIA RZECZOWEGO

1. Imię i nazwisko najemcy (dłużnika).....
2. Rodzaj czynności do wykonania przez najemcę (dłużnika)  
.....  
.....  
.....  
.....
3. Kalkulacja do wyliczenia wartości świadczenia rzeczowego
  - a) kwota zaległości zadeklarowana do odpracowania.....
  - b) liczba godzin wykonywanych prac .....
  - c) wartość świadczenia rzeczowego .....

Data i podpis upoważnionego pracownika

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 13/2013  
Wójta Gminy Kowiesy  
z dnia 6 maja 2013 roku

### WYKAZ STAWEK

wraz z przykładowymi pracami, które mogą być przedmiotem świadczeń rzeczowych wykonywanych przez najemców (dłużników):

1. Wykaz i wartość wymienionych czynności ważny jest od dnia podjęcia Zarządzenia i obowiązuje w danym roku kalendarzowym i na czas obowiązywania umowy.

2. Jeżeli kalkulacja nie zostanie zmieniona, to obowiązuje w następnym roku kalendarzowym.

3. Przykładowe czynności, które mogą być przedmiotem świadczeń rzeczowych wykonywanych przez najemców (dłużników) oraz stawki za te czynności:

a) prace porządkowe, odśnieżanie chodników, uprzątnięcie terenów administrowanych przez Gminę Kowiesy, w szczególności grabienie, zmiatanie, wycinanie zakrzaczeń przy drogach gminnych - stawka 8 zł/godz.

b) drobne prace remontowo-budowlane - stawka 9 zł/godz. np.:

- malowanie i szpachlowanie/gładzie ścian i sufitów,
- malowanie stolarki okiennej, drzwiowej,
- malowanie ogrodzeń, słupków,
- malowanie tablic ogłoszeniowych itp.

c) pomocnicze prace administracyjne - stawka 8 zł/godz. np.:

- kserowanie dokumentów,
- prace pomocnicze przy porządkowaniu akt w archiwum,
- roznoszenie korespondencji.