

**UCHWAŁA NR VII/100/11
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) - na wniosek Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej

Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej uchwala:

NADANIE STATUTU MIEJSKIEMU ZARZĄDOWI BUDYNKÓW MIESZKALNYCH W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej „Zakładem”, jest samorządowym zakładem budżetowym stanowiącym jednostkę organizacyjną Gminy Dąbrowa Górnicza. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych (skrót: „MZBM”) działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 236).
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1241 z późniejszymi zmianami).
- 5) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami).
- 6) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266 z późniejszymi zmianami).
- 7) Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903 z późniejszymi zmianami).
- 8) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).
- 9) Uchwały Nr XXIII/194/91 Rady Miejskiej Dąbrowy Górniczej z dnia 27 listopada 1991 r. w sprawie przekształcenia przedsiębiorstwa MZBM w Zakład Budżetowy.
- 10) Niniejszego statutu.

§ 2.

- 1) Zakład nie posiada osobowości prawnej.
- 2) Siedziba Zakładu mieści się w Dąbrowie Górniczej przy ulicy Tysiąclecia 20.
- 3) Zakład jest jednostką organizacyjną Gminy i podlega Prezydentowi Miasta.

- 4) Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem.

Rozdział 2. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZAKŁADU

§ 3.

- 1) Przychodami Zakładu mogą być wpływy związane ze świadczonymi przez Zakład usługami związanymi z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych odpowiednio Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze.
- 2) Prowadzenie administracji zleconej, a w szczególności kompleksowej obsługi wspólnot mieszkaniowych.
- 3) W ramach działalności pozaeksploatacyjnej Zakład prowadzi działalność dla potrzeb socjalno-bytowych pracowników.
- 4) Celem działania Zakładu jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb ludności, zapewnienie użytkownikom lokali optymalnych warunków mieszkaniowych poprzez właściwą eksploatację zasobów mieszkaniowych, utrzymanie właściwego stanu technicznego zasobów, administrowanie lokalami użytkowymi, świadczenie zleconych odpłatnie usług oraz usługi gospodarcze.

CZĘŚĆ I. W ZAKRESIE EKSPLOATACJI ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

- 1) Usługi związane z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych.
- 2) Przyjmowanie budynków do eksploatacji i zgodne z przepisami ich zasiedlanie.
- 3) Utrzymanie czystości i porządku oraz bezpieczeństwa ppoż. w budynkach i ich otoczeniu.
- 4) Zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania z niezbędnych usług komunalnych (wodociągi, kanalizacja, gaz, dostawa c.o. i c.w.u., itp.).
- 5) Obsługa administracyjna zasobów mieszkaniowych.
- 6) Wykonywanie decyzji organów administracji terenowej dotyczących zarządzanych obiektów i terenów.
- 7) Zapewnienie nadzoru technicznego nad budynkami i urządzeniami technicznymi.
- 8) Akumulowanie środków finansowych niezbędnych dla zaspokojenia potrzeb remontowych.
- 9) Zapewnienie wykonawstwa robót remontowych oraz usług bytowych na rzecz mieszkańców.
- 10) Inne zlecone odpłatnie czynności administracyjne.

CZĘŚĆ II. W ZAKRESIE INWESTYCJI I MODERNIZACJI

- 1) Programowanie inwestycji w zakresie rozwoju zaplecza technicznego Zakładu i jednostek organizacyjnych oraz infrastruktury osiedlowej.
- 2) Programowanie modernizacji budynków w zakresie ich uzbrojenia technicznego (gaz, c.o., c.w.u., instalacja sanitarna).
- 3) Opracowanie potrzeb finansowych i wykonawczych dla właścicieli substancji mieszkaniowej w zakresie realizacji programu inwestycyjno - modernizacyjnego.

CZĘŚĆ III. W ZAKRESIE EKSPLOATACJI LOKALI UŻYTKOWYCH

- 1) Usługi związane z administrowaniem, zarządzaniem nieruchomościami w zakresie obejmującym najem i dzierżawę składników majątkowych.
- 2) Przejmowanie budynków i lokali użytkowych do eksploatacji i zgodne z przepisami ich zasiedlanie.
- 3) Utrzymanie czystości i porządku wokół lokali użytkowych.
- 4) Zapewnienie najemcom lokali użytkowych możliwości korzystania z niezbędnych usług komunalnych (wod.-kan., gaz, c.o., itp.).
- 5) Obsługa administracyjna lokali użytkowych.
- 6) Inne zlecone odpłatnie czynności administracyjne i techniczne.

CZĘŚĆ IV. W ZAKRESIE USŁUG GOSPODARCZYCH

Do świadczenia usług gospodarczych na rzecz administrowanej substancji mieszkaniowej zobowiązane są przedsiębiorstwa użyteczności publicznej.

Obowiązki Zakładu ograniczają się do zawarcia umów z właściwymi podmiotami na:

- dostawę ciepła i ciepłej wody,
- dostawy wody i odprowadzenie ścieków,
- dostawę gazu i energii elektrycznej,
- wywóz nieczystości i utrzymanie terenów zielonych,
- utrzymanie dróg osiedlowych,
- remonty administrowanych obiektów.

Umowy te określają warunki rozliczeń finansowych, termin, miejsce i czas świadczonych usług, zabezpieczających w pełni aktualne potrzeby zarządzanej substancji.

CZĘŚĆ V. WYKONYWANIE INNYCH ZLECONYCH ODPLATNIE CZYNNOŚCI

Rozdział 3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU

§ 4.

Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres kompetencji Dyrektora Zakładu, Zastępcy Dyrektora, kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk organizacyjnych, określa odrębny Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta.

§ 5.

- 1) Zakładem kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta.
- 2) Dyrektor Zakładu podejmuje decyzje w sprawach Zakładu zgodnie z przepisami prawa i w celu wykonania zadań Zakładu, o ile sprawy te nie są zastrzeżone do kompetencji Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.
- 3) Dyrektor zarządza Zakładem przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz innych pracowników działających w ramach udzielonych pełnomocnictw przez Dyrektora i ponoszących przed nim odpowiedzialność za skutki podejmowanych decyzji.
- 4) Dyrektor zarządza Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz występując z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Zakładu.
- 5) Zastępcę Dyrektora i Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zakładu.
- 6) Zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych, określa Regulamin Organizacyjny Zakładu.
- 7) Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie Zakładu.
- 8) Za zorganizowanie i prawidłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej odpowiedzialny jest Dyrektor Zakładu.

Rozdział 4. MIENIE KOMUNALNE

§ 6.

- 1) Zakład prowadzi działalność na bazie majątku Gminy Dąbrowa Górnicza.
- 2) Decyzje w sprawach majątkowych Zakładu przekraczających zakres zwykłego zarządu należą do kompetencji Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.

Rozdział 5. STOSUNKI PRAWNO-FINANSOWE

§ 7.

- 1) Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

- 2) Z rachunku Zakładu można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.
- 3) Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Zakładu.

W planie finansowym Zakładu wyodrębnia się w szczególności:

- przychody własne,
- dotacje z budżetu Gminy,
- wydatki stanowiące koszty działalności Zakładu,
- stan środków obrotowych,
- stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu,
- rozliczenia z budżetem Gminy.

Rozdział 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8.

- 1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie właściwe przepisy prawne.
- 2) Wszelkie zmiany w Statucie Zakładu uchwalane będą w tym samym trybie co Statut.

§ 9.

Traci moc Uchwała Nr XL/707/09 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie: nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowy Górniczej.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
w Dąbrowie Górniczej

Agnieszka Pasternak