

ZARZĄDZENIE Nr 144/2016
Burmistrza Bisztynka
z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie zmiany załącznika nr 1, 2, 2a i 3 do Zarządzenia nr 104/2011 Burmistrza Bisztynka z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie przekazania zarządzania zasobem lokalowym Gminy Bisztynek, w celu realizacji powierzonego zadania własnego gminy, zmienionego Zarządzeniem nr 144/2012 z dnia 31 grudnia 2012, Zarządzeniem Nr 169/2015 z dnia 31 grudnia 2015r. i Zarządzeniem Nr 125/2016 z dnia 5 grudnia 2016r. .

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016r. poz. 446 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr VIII/50/11 Rady Miejskiej w Bisztyнку z dnia 28 października 2011r. w sprawie utworzenia przez Gminę Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością zarządzam, co następuje:

§ 1

Dotychczasowe załączniki nr 1, 2, 2a i 3 do Zarządzenia Nr 104/2011 Burmistrza Bisztynka z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie przekazania zarządzania zasobem lokalowym Gminy Bisztynek, w celu realizacji powierzonego zadania własnego gminy, zmienionego Zarządzeniem nr 144/2012 z dnia 31 grudnia 2012, Zarządzeniem Nr 169/2015 z dnia 31 grudnia 2015r. i Zarządzeniem Nr 125/2016 z dnia 5 grudnia 2016r. otrzymują brzmienie określone jak w załączniku nr 1 - 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Marek...

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr 144/2016 Burmistrza Bisztyńska z dnia
30 grudnia 2016r.

**WYKAZ LOKALI, POMIESZCZEN GOSPODARCZYCH I
GARAZY W BUDYNKACH STANOWIĄCY 100% WŁASNOŚCI
GMINY BISZTYNEK WG STANU NA 31.12.2016r.**

LOKALE MIESZKALNE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Powierzchnia gruntu	Budynek	
				Lokale	Pow. użytkowa
1.	Bisztynek ul.Buczka 3	1-319	0,0192	nr 1	59,30
2.	Bisztynek ul.Buczka 7	1-321	0,0196	nr 1	71,32
				nr 2	39,90
				nr 3	44,60
				nr 5	36,40
3.	Bisztynek ul.Findera 1	1-274	0,0099	nr 1	27,20
				nr 2	54,30
4.	Bisztynek ul.Findera 4	1-257/3	0,0243	nr 1	46,32
				nr 2	35,47
				nr 3	48,61
5.	Bisztynek ul.Findera 3	1-275	0,0060	nr 1	39,25
				nr 2	38,23
6.	Bisztynek ul.Grodzka 1	1-60	0,0904	nr 1	49,97
				nr 2	52,00
				nr 3	77,53
				nr 4	42,24
7.	Bisztynek ul.Górnoślaska 7	1-209	0,0686	nr 1	58,08
				nr 2	32,99
8.	Bisztynek ul.Kajki 4	2-38/11	0,0848	nr 1	52,02
				nr 2	34,62
9.	Bisztynek ul.Kajki 11	2-50	0,0157	nr 1	61,21
				nr 2	55,30
10.	Bisztynek ul.Konopnickiej 13	1-299	0,0193	nr 1	33,77
				nr 2	39,10
11.	Bisztynek ul.Kościelna 16	2-12	0,0673	nr 1	72,61
				nr 2	40,28
12.	Bisztynek ul.Kościelna 23	1-31/22	1,1802	nr 1	64,50
				nr 2	86,99

13.	Bisztynek ul.Kościelna 33	1-32	0,0288	nr 1	64,32
				nr 2	23,00
14.	Bisztynek ul.Reja 1	2-79	0,0657	nr 1	44,60
				nr 2	56,20
15.	Bisztynek ul.Reja 3	2-78/2	0,3734	nr 1	29,17
				nr 2	42,92
				nr 3	32,07
				nr 4	45,41
16.	Bisztynek ul.Wojska	2-97/12	0,6116	nr 1	62,28
17.	Bisztynek ul.Wojska Polskiego 13	2-193/1	4,2342	nr 1	48,49
				nr 2	27,83
18.	Bisztynek ul.Żeromskiego 15	1-44	0,0189	nr 1	40,44
				nr 2	56,22
19.	Dąbrowa 17	2-77	0,2000	nr 1-	99,60
	Janowiec 1/1	3-579/45	0,0908	nr 1-	75,00
20.	Krzewina 1	18-4/2	0,2790	nr 1-	19,00
				nr 1a-	15,30
				nr 2-	54,40
				nr 3-	14,50
				nr 4-	12,40
				nr 5-	21,15
				nr 6-	16,55
				nr 7-	15,60
				nr 8-	27,40
21.	Księżno 18	4-33/1	0,3100	nr 1-	58,50
				nr 2-	22,30
				nr 3-	13,40
				nr 4-	16,20
				nr 5-	13,00
				nr 6-	17,90
				nr 7-	41,70
	Łądek 4	5-90	0,2100	nr 1-	83,20
	Łądek 25	5-22	0,4400	nr 1-	18,90
				nr 2-	15,60
				nr 3-	21,36
				nr 4-	27,20
				nr 5-	14,10
				nr 6-	17,70
25.	Łąbławki 3	19-82/23	0,0498	nr 1-	78,50
26.	Łąbławki 6	19-82/37	0,0345	nr 1-	53,90

27.	Mołdyty 2	11-310/7	0,0618	nr 1-	38,50
				nr 2-	38,50
				nr 3-	38,50
				nr 4-	38,50
28.	Paluzy 13	8-50/2	0,1717	nr 1-	56,40
29.	Pleśnik 2	9-238/1	0,4277	nr 1-	51,50
				nr 2-	52,70
				nr 3-	51,60
				nr 4-	32,70
				nr 5-	19,00
30.	Warmiany 10	15-6/1	0,1600	nr 1-	20,14
				nr 2-	23,50
				nr 3-	32,30
				nr 4-	25,50
				nr 5-	32,17
				nr 6-	23,00
				nr 7-	18,80
				nr 8-	20,80
				nr 9-	17,90
				nr 10-	18,20
31.	Wojkowo 15	16-91	0,5500	nr 1-	53,82
				nr 2-	32,20
				nr 3-	57,90
				nr 4-	37,10
				nr 5a-	23,70
				nr 5b-	38,90
				nr 6-	30,20
32.	Wozławki 21	17-196	0,0900	nr 2-	55,76
				nr 3-	42,82
				nr 4-	63,81
				99	3953,64
Razem:					

LOKALE UŻYTKOWE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Powierzchnia gruntu	Rodzaj obiektu/lokału	Pow. użytkowa
1.	ul. Findera 6A	1-271	0,1551	budynek	123,27
2.	ul. Konopnickiej 1	1-31/22	1,1802	budynek	264,00

3.	ul.Konopnickiej 9	1-38/4	0,0121	Brama	77,25
4.	ul. Wojska Polskiego- stadion	197	2,2111	szatnia	76,17
				szatnia	41,51
5.	ul.Kościuszki 5	1-258	0,1032	ośrodek	250,00
6.	ul. Wojska Polskiego 10	2-97/12	0,6116	posterun	81,12
7.	ul.Grodzka rozp.budowa	66/6	0,7903	-	0,00
8.	ul.Sienkiewicza 3	2-80	0,0072	lokal nr	19,50
				lokal nr	13,80
9.	ul.Żeromskiego 4	1-49	0,0545	lokal nr	22,00
				lokal nr	29,20
10.	ul. Buczka 3	1-319	0,0192	lokal nr	59,73
11.	Wozławki 21	17-196	0,0900	lokal nr	47,59
12.	Warmiany			budynek	88,00
Razem				15	1193,14

POMIESZCZENIA GOSPODARCZE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Powierzchnia gruntu	Ilość pomieszczeń/ lub nr pomieszczenia	Pow. użytkowa
1.	ul.Buczka 3	1-319	0,0192	1	20,00
2.	ul.Buczka 7	1-321	0,0196	3	35,36
3.	ul.Findera 7	1-277	0,0093	1	19,34
4.	ul.Górnośląska 7	1-209	0,0686	1	11,59
5.	ul.Kajki 11	2-50	0,0157	2	27,92
6.	ul.Konopnickiej 13	1-299	0,0193	1	8,47
7.	ul.Kościelna 16	2-12	0,0673	1	20,00
8.	ul.Reja 1	2-79	0,0657	2	26,10
9.	ul.Reja 3	2-78/2	0,3734	5	41,64
10.	ul. Reja 5			10	86,97
11.	ul. Reja 5a				
12.	ul. Sienkiewicza 2			1	22,50
13.	ul. Wojska Polskiego 13	2-193/1	4,2342	2	111,20
14.	ul. Wojska Polskiego 5B	2-139/25	0,7126	2	101,40

15.	ul. Wojska Polskiego 5			3	50,08
16.	ul. Morcinka 10	1-138	0,0389	1	22,99
17.	ul. Kościelna 19	1-31/22	1,1802	1	30,00
18.	ul. Kościelna 21			1	6,75
19.	ul. Kościelna 23			3	27,40
				1	7,70
21.	ul. Kościelna 25			2	20,91
22.	ul. Kościelna 27			4	31,52
23.	ul. Kościelna 29A			8,00	81,08
24.	ul. Kościelna 29b			1	5,80
25.	ul. Kościelna 33			3	69,23
26.	ul. Ogrodowa 1a			2	23,66
27.	ul. Kolejowa 16	2-154/4	0,1900	1	9,15
28.	ul. Findera 1	1-263	0,0380	5	55,44
29.	ul. Wojska Polskiego 4	2-97/7	0,0374	1	27,50
30.	ul. Grunwaldzka 4-5	1-220/3	0,2785	2	33,12
31.	ul. Górnośląska 2	2-220/3	0,2785	1	12,00
32.	ul. Górnośląska 16	1-230	0,1294	1	31,50
33.	ul. Buczka 1	1-318	0,0298	2	28,00
34.	ul. Kościelna 28	2-38/11	0,0848	3	16,22
35.	ul. Kościelna 26			3	16,22
36.	ul. Kajki 4-14			9	57,59
37.	ul. Mazurska 2	1-295/2	0,0370	4	34,64
38.	ul. Kajki 1a	2-55/5	0,0546	4	30,12
39.					
40.	ul. K. Miarki 4	1-184/1	0,0891	1	28,95
41.	ul. Grunwaldzka 6	1-265	0,2381	1	14,32
42.	ul. Grunwaldzka 13			1	45,25
43.	ul. Findera 9	1-278/2	0,0061	2	26,20
44.	ul. Kajki 19a	2-44	0,0099	1	31,20
45.	ul. Reymonta 12	1		2,00	12,00
46.	ul. Spółdzielców - garaż	2-158/9	0,3369	2	24,10
47.	Dąbrowa 17	2-77	0,2000	1	110,88
48.	Księżno 18	4-33/1	0,3100	1	25,20

				1	12,90
				1	7,60
				1	9,70
49.	Lądek 25	5-22	0,4400	1	8,70
				1	5,40
				1	10,90
				1	8,60
				1	7,20
				1	8,20
				1	6,60
				1	6,20
				1	7,70
				1	6,20
50.	Łabławki 3/1	19-82/24	0,0162	1	11,60
51.	Paluzy 13	8-50/2	0,1717	1	24,20
52.	Pleśnik 2	9-238/1	0,4277	1	18,39
				1	13,46
				1	8,04
				1	18,39
				1	8,40
53.	Wojkowo 15	16-91	0,5500	1	14,60
				1	11,00
				1	24,48
				1	5,00
				1	20,16
	Razem:			135	1862,83
	GARAŻE				
Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Powierzchnia gruntu	Ilość pomieszczeń	Pow. użytkowa
1.	ul.Spółdzielców - garaż	2-158/9	0,3369	2	49,10
2.	ul.Findera 2 (garaże)	1-263	0,0380	2	32,92
3.	ul.Struga - garaż	2-59	0,2222	1	35,60
4.	ul.Struga -3 garaże			3	61,32
5.	ul. Wojska Polskiego	2-139/25	0,7126	3	130,90
	Razem:			11	309,84

**WYKAZ LOKALI I POMIESZCZEN GOSPODARCZYCH W
BUDYNKACH ZARZĄDZANYCH PRZEZ WPOLNOTY
MIESZKANIOWE WG STANU NA 31.12.2016r.**

LOKALE MIESZKALNE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Udział w nieruchomości	Lokale	Pow. użytkowa
1.	ul.9-go Maja 9	1-84	291/1000	nr 1	55,64
2.	ul.Buczka 2	1-326/1	624/1000	nr 2	63,51
3.	ul. Górnośląska 2	1-220/7	320/1000	nr 2	38,90
				nr 5	50,30
4.	ul. Kajki 10	2-38/7	256/1000	nr 2	36,18
5.	ul.Kajki 13	2-48	566/1000	nr 2	64,80
6.	ul.Kajki 14	2-38/10	238/1000	nr 2	39,60
8.	ul.Kajki 15	2-47	20/100	nr 3	39,70
7.	ul.Kolejowa 4	2-139/20	36/100	nr 6	52,77
				nr 7	61,95
				nr 9	52,76
8.	ul.Kolejowa 6	2-139/5	20/50	nr 1	45,70
				nr 5	45,00
				nr 6	37,50
				nr 7	27,20
				nr 12	51,20
9.	ul.Kolejowa 6A			nr 4	51,70
				nr 6	52,50
				nr 8	52,70
				nr 10	65,20
10.	ul.Kolejowa 6B	2-139/18	12/100	nr 6	58,21
				nr 14	41,97
12.	ul.Kolejowa 24	2-154/6	47/100	nr 1	41,69
				nr 4	30,95
13.	ul.Konopnickiej 7	1-38/1	45/100	nr 1	36,00
14.	ul.Konopnickiej 11	1-297	12/100	nr 6	36,38
15.	ul.Konopnickiej 17	1-301	351/1000	nr 4	40,39
16.	ul.Konopnickiej 19	1-302	47/100	nr 2	29,90
				nr 5	26,24
17.	ul.Kościelna 15	1-28	49/100	nr 2	51,02

18.	ul.Kościelna 26	2-38/3	786/1000	nr 1	45,30
				nr 2	65,55
				nr 4	58,54
				nr 5a	47,50
19.	ul.Kościelna 27	1-31/5 i 1-31/21	90/100	nr 1	62,77
				nr 2	66,10
				nr 3	61,72
				nr 4	57,07
				nr 5	66,00
20.	ul.Kościelna 29	1-31/6	45/100	nr 2	68,21
				nr 3	79,23
				nr 4	33,14
				nr 6	44,10
21.	ul.Kościuszki 1	1-262	10/100	nr 4	33,76
22.	ul. Nowe Osiedle 2	2-136/9	110/100	nr 3	64,40
23.	ul.Nowe Osiedle 3	2-131/3	27/100	nr 4	48,27
24.	ul.Nowe Osiedle 5	2-131/4	500/1000	nr 2	48,27
				nr 3	48,27
25.	ul.Orzeszkowej 12	2-158/3	50/100	nr 2	59,55
				nr 3	59,10
26.	ul.Reja 5	2-78/1	224/1000	nr 1	29,64
27.	ul.Reymonta 2	1-317/2	222/1000	nr 2	39,40
				nr 6	48,08
28.	ul.Reymonta 12	1-312	2/3	nr 2	61,80
				nr 3	70,98
29.	ul.Sienkiewicza 4	1-322	426/1000	nr 2	48,67
30.	ul.Słoneczna 3A	2-110/11	16/100	nr 1	65,00
				nr 21	65,00
				nr 22	47,00
31.	ul. Słoneczna 3B	2-110/10	10/100	nr 8	36,10
				nr 18	65,92
				nr 19	65,92
32.	ul.Słoneczna 5	2-110/9	1474/1000 0	nr 9	60,00
				nr 10	60,00
				nr 12	42,00
				nr 18	42,00
				nr 32	28,00
33.	ul.Słoneczna 7	2-110/8	2/100	nr 9	60,00
34.	ul.Słoneczna 9	2-110/7	9/100	nr 7	42,00
				nr 12	42,00

				nr 20	28,00
				nr 36	42,00
35.	ul.Struga 14	2-62/1	18/50	nr 1	35,49
				nr 5	34,38
				nr 6	35,40
36.	ul.Struga 18	2-60	211/1000	nr 1	26,69
				nr 5	11,57
37.	ul.Wojska Polskiego 16	2-96, 2-97/8	21/100	nr 4	56,08
38.	ul.Wojska Polskiego 24	2-136/2	30/100	nr 4	55,26
39.	ul.Wojska Polskiego 24A	2-136/3	24/100	nr 7	42,60
40.	ul.Wojska Polskiego 26	2-136/4	49/100	nr 1	74,47
				nr 2	76,92
41.	ul.Wojska Polskiego 30	2-132	53/100	nr 2	49,87
				nr 4	58,40
42.	Zeromskiego 17	1-45		nr 1	56,50
				nr 2	55,20
43.	ul.Zeromskiego 19	1-46	158/1000	nr 1	39,30
44.	Paluzy 43	8-254	345/1000	nr 1	64,49
45.	ul.Ceglana 4A	1-25	518/1000	nr 1	49,60
46.	Sułowo 7	12-98	66/100	nr 3	66,47
47.	Wozławki 16	17-16/1	390/1000	nr 3	46,90
48.	Wozławki 18	17-19/1	34/100	nr 1	33,11
				nr 5	57,94
49.	Łędlawki 19	6-138/1	28/100	nr 3	54,90
50.	Wozławki 20	17-50/1	96/1000	nr 5	29,85
Razem				95	4695,31
LOKALE UŻYTKOWE					
Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer	Udział w nieruchomości	Nr lokalu	Powierzchnia
1.	ul.Konopnickiej 1	1-31/17	41/100	nr 2	45,70
2.	ul.Konopnickiej 17	1-301	491/1000	nr 5	29,14
3.	ul.Sienkiewicza 2	1-273	19 /100	nr 5	31,00
4.	ul.Sienkiewicza 4	1-322	426/1000	nr 3	37,20
5.	ul.Spółdzielców 1	2-158/5	30/600	b.n.	20,83
6.	ul.Zeromskiego 11	1-42	282/1000	b.n.	53,80

7.	Sąpopy-Samulewo 48A	11-353/76	46/100	nr 7	8,80
				nr 8	6,40
				nr 11	174,14
8.	Wozławki 16	17-16/1	390/1000	nr 5	70,80
9.	Satopy Samulewo 28a	11-353/21	493/1000	4a	117,23
				4b	42,04
				4c	18,00
10.	ul.Findera 7	2-277	33/100	nr 1	11,70
				nr 2	26,80
Razem:				15	693,58

POMIESZCZENIA GOSPODARCZE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Udział w nieruchomości	Ilość pomieszczeń	Pow. użytkowa
1.	ul.9-go Maja 9	1-84	291/1000	1	11,64
2.	ul.Kajki 13	2-48	566/1000	1	8,13
3.	ul.Kolejowa 24	2-154/6	47/100	2	17,66
4.	ul.Konopnickiej 17	1-301	491/1000	2	20,30
5.	ul.Konopnickiej 19	1-302	47/100	2	11,00
6.	ul.Kościelna 15	1-28	49/100	1	6,78
7.	ul.Kościuszki 1	1-262	10/100	1	16,61
8.	ul.Nowe Osiedle 2	2-136/9	110/1000	1	10,00
9.	ul.Nowe Osiedle 3	2-131/3	27/100	1	10,00
10.	ul.Nowe Osiedle 5	2-131/4	750/1000	2	20,00
11.	ul.Orzeszkowej 12	2-158/3	50/100	2	33,00
12.	ul.Sienkiewicza 4	1-322	426/1000	2	27,10
13.	ul.Sienkiewicza 6	1-323	16/100	1	9,60
14.	ul.Struga 18	2-60	211/1000	2	19,22
15.	ul.Wojska Polskiego 16	2-96 i 2-97-8	21/100	1	9,00
17.	ul.Wojska Polskiego 24A	2-136/3	24/100	1	11,00
18.	ul.Wojska Polskiego 26	2-136/4	49/100	2	22,00
19.	ul.Wojska Polskiego 30	2-132	53/100	2	20,00
20.	ul.Żeromskiego 17	1-45	0,0352	2	19,20
21.	ul. Ceglana 4A	1-25	518/1000	1	16,87
22.	Pałuzy 43	8-254	345/1000	1	43,50
23.	Łędlawki 19	6-138/1	28/100	1	12,50
				1	6,27
24.	Wozławki 18	17-19/1	34/100	1	20,00
				1	20,00
				1	9,00

	RAZEM			36	430,38
	GARAŻE				
Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer	Powierzchnia gruntu	Ilość pomiesz	Pow. użytkowa
1.	ulWojska Polskiego 24	2-136/2	30/100	1	11
	Razem:			1	11

**WYKAZ LOKALI I POMIESZCZEŃ GOSPODARCZYCH W
BUDYNKACH DLA KTÓRYCH NIE USTANOWIONO ZARZĄDCY WG
STANU NA 31.12.2016r.**

LOKALE MIESZKALNE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Udział w nieruchomości	Lokale	Pow. użytkowa
1.	ul. Nowe Osiedle 7	2-131/5	525/1000	nr 2	48,27
2.	Mołdyty 5/1	11-312/1	37073/100000	nr 3	48,27
				nr 1	44,40
3.	Paluzy 5	8-59/1	94/100	nr 2	41,70
				nr 1	46,76
				nr 2	47,10
4.	Pleśnik 1/15	9-238/4	790/10000	nr 3	37,78
5.	Sątopy 52	11-336/17	50/100	nr 15	50,10
				nr 2	56,37
6.	Sątopy 48	11-366/2	741/1000	nr 3	56,37
				nr 1	43,60
				nr 2	43,90
				nr 3	38,60
7.	Wojkowo 4	16-101/13	50/100	nr 4	34,10
				nr 2	45,92
8.	Wojkowo 5	16-101/11	25/100	nr 4	45,92
9.	Troksy 3/2	11-302/16	6594/10000	nr 2	45,92
10.	Troksy 8/5	11-298/8	13825/100000	nr 1	13,20
11.	Unikowo 1/2	14-126	26/100	nr 1	30,60
12.	Sątopy 2	11-254/4	675/2189	nr 1	73,20
13.	Grzęda 31/3	3-657	0,2030	nr 3	42,80
Razem				nr 3	32,90
				22	967,78

LOKALE UŻYTKOWE

Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Udział w nieruchomości	Budynek	
				Lokale	Pow. użytkowa
1.	ul. Sienkiewicza 6	1-323	16/100	nr 5	39,95
2.	Paluzy 5	8-59/1	94/100	nr 5	37,60
				nr 7	87,84
3.	Pleśnik 3	9-238/2	3334/10000	nr 1	50,72
Razem:				4	216,11

POMIESZCZENIA GOSPODARCZE					
Lp.	Położenie nieruchomości	Obręb i numer działki	Udział w nieruchomości	Ilość pomieszczeń	Pow. użytkowa
1.	ul.Nowe Osiedle 7	2-131/5	525/1000	2	20,00
2.	Pleśnik 1/15	9-238/4	790/10000	2	29,54
3.	Sątopy 48	11-366/2	741/100	1	24,78
				1	24,78
				1	24,78
				1	24,78
4.	Troksy 8/5	11-298/8	13825/100000	1	17,80
5.	Unikowo 1/2	14-126	26/100	1	80,50
6.	Wojkowo 4	16-101/12	3086/10000	1	13,60
				1	13,60
7.	Wojkowo 5	16-101/10	3913/10000	1	13,60
8.	Sątopy 2	11-254/4	675/2189	1	22,80
Razem				14	310,56

*Zakres czynności oraz zasady rozliczania zarządzania zasobem lokalowym
w celu realizacji zadania Gminy Biszynek – gospodarowanie zasobem lokalowym*

§ 1

Powierzenie zarządzania zasobem lokalowym Gminy Biszynek ma na celu umożliwienie realizacji zadań własnych gminy z zakresu gospodarki komunalnej, polegających na efektywnym i profesjonalnym wykonywaniu czynności obejmujących zarządzanie i utrzymanie gminnego zasobu lokalowego w stanie niepogorszonym oraz zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia.

§ 2

1. Wielkość i rodzaj powierzonego zasobu gminnego określają załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia, sporządzone na dzień 31 grudnia 2016r.
2. Spółka przyjmując zarządzanie zasobem, o którym mowa w ust. 1 zobowiązuje się do podejmowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyzji i wykonywania czynności mających na celu w szczególności:
 - 1) utrzymanie zasobu w stanie niepogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji zasobu,
 - 3) bieżące administrowanie zasobem,
 - 4) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej.
3. Z chwilą przejęcia powierzonego zasobu, Spółka przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność za będący następstwem zawinionego działania lub zaniechania nienależyty stan techniczny zasobu oraz za niewywiązywanie się z obowiązków określonych w § 4.
4. Spółka zobowiązana jest udzielać Gminie wszelkich informacji dotyczących wykonywania na podstawie niniejszego zarządzenia czynności oraz informować Gminę o wszelkich zagrożeniach i każdym znacznym uszkodzeniu lub zniszczeniu zasobu lub jego części.

5. Spółkę wiążą ustalenia umów na dostawę usług komunalnych, zawartych przez zlikwidowany Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bisztyнку. Spółka przejmuje niezrealizowane zobowiązania z tego tytułu.
6. Powierza się Spółce obowiązek dochodzenia nieopłaconych do dnia 31 grudnia 2011r. należności z tytułu czynszów, odszkodowań z tytułu bezumownego korzystania z zasobu oraz o zapłatę opłat niezależnych. Środki pieniężne uzyskane z tego tytułu, stanowią pożyczki, które Spółka zobowiązuje się przeznaczyć w całości na koszty zarządzania i utrzymania zasobu.

§ 3

1. Zastrzega się, zmianę wielkości zasobu powierzonego do zarządzania, w szczególności w następstwie sprzedaży, rozbiórek, przekazania nowego zasobu do zarządzania.
2. Informacja o zmianie zasobu każdorazowo przekazywana będzie w formie pisemnej. W przypadku zmian powstałych w drodze nabycia, zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy, zawierający opis mienia.
3. W razie zmian, o których mowa w ust.1 Spółka zobowiązana będzie dokonać stosownej aktualizacji w zasobie. W sytuacjach tych, zmiana wielkości zasobu obowiązywać będzie począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana.
4. Corocznie w terminie do dnia 15 stycznia zostanie dokonana zmiana załącznika nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia poprzez zastąpienie go aktualnymi wykazami wielkości zasobu, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

§ 4

Do obowiązków Spółki należy wykonywanie w imieniu i na rzecz Gminy zadań, w szczególności obejmujących:

1. W zakresie administrowania zasobem gminnym.

1) prowadzenie i aktualizacja ewidencji:

1. budynków, w tym budynków gospodarczych (komórek), garaży z uwzględnieniem sumarycznej liczby budynków, lokali oraz pomieszczeń gospodarczych w tych budynkach,

2. lokali mieszkalnych, socjalnych i użytkowych, oraz pomieszczeń gospodarczych (komórki), z określeniem ich powierzchni użytkowej oraz rodzaju wyposażenia technicznego,
- 2) prowadzenie i aktualizacja:
 - a) dla każdego budynku „teczki budynku” zawierającej w szczególności adres, liczbę lokali i ich powierzchnię, rodzaj wyposażenia technicznego, potrzeby remontowe i modernizacyjne,
 - b) dla każdego lokalu, „teczki lokalu”, obejmującej w szczególności: dane dotyczące lokalu oraz pomieszczeń przynależnych; najemców zasiedlających i zwalnających dany lokal; aktualną umowę najmu danego lokalu, określającą między innymi warunki najmu wraz z obliczeniem wysokości czynszu i opłat związanych z umową najmu; protokołu pomiaru powierzchni użytkowej lokalu; protokołu zdawczo – odbiorczego lokalu wraz z oceną stanu technicznego lokalu i ustalonym stopniem zużycia znajdujących się w nim elementów wyposażenia technicznego,
 - 3) zawieranie umów najmu lokali, pomieszczeń tymczasowych, garaży i pomieszczeń gospodarczych (komórek), na podstawie wskazania wydanego przez Gminę, będącego konsekwencją m.in. przeprowadzenia przetargu czy przyznania lokalu zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku zmiany warunków najmu wprowadzanie stosownych zmian do umowy najmu,
 - 4) wydawanie najemcom i przyjmowanie lokali protokołem zdawczo-odbiorczym, wzywanie do wydania lokalu przez dotychczasowego najemcę lub jego spadkobierców, dokonywanie rozliczeń z najemcami po zakończeniu najmu i opróżnieniu lokalu,
 - 5) informowanie Gminy o wszystkich sytuacjach, które mogą być podstawą wypowiedzenia umowy najmu,
 - 6) wypowiedzanie i rozwiązywanie umów najmu na podstawie obowiązujących przepisów,
 - 7) wykonywanie innych niezbędnych czynności administracyjnych dotyczących powierzonego zasobu, w tym przygotowywanie dokumentów poprzedzających czynności w postępowaniu sądowym, w sprawach o:

- a) eksmisję w stosunku do osób, które zajęły lokale samowolnie lub po rozwiązaniu umowy najmu nie opuściły lokalu,
 - b) opróżnienie i wydanie lokalu, po śmierci najemcy oraz w innych zaistniałych przypadkach,
- 8) przygotowanie – w zakresie uzgodnionym z Gminą, opróżnionych lokali do przekazania kolejnemu najemcy,
 - 9) prowadzenie biura obsługi zarządzanego zasobu, czynnego osiem godzin dziennie od poniedziałku do piątku,
 - 10) przyjmowanie i załatwianie zgłoszeń, wniosków i interwencji najemców, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz wszelkiej korespondencji związanej z powierzonym zasobem,
 - 11) egzekwowanie od najemców obowiązku należytego utrzymania lokalu oraz części wspólnych, a także innych obowiązków wynikających z umowy najmu,
 - 12) zawiadamianie Gminy o opróżnionych lokalach, a także sprawowanie dozoru - zabezpieczenie, plombowanie, bieżąca kontrola zwolnionych lokali, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom kierowanym przez Gminę,
 - 13) przekwaterowanie najemców z budynków i lokali przeznaczonych do rozbiórki bądź opróżnienia, według wskazań Gminy,
 - 14) obsługa techniczna przekwaterowań najemców do lokali socjalnych,
 - 15) bieżące monitorowanie miesięcznych wpływów należności wynikających z umów najmu, bądź bezumownego korzystania z zasobu oraz sporządzanie i przedkładanie Gminie, półrocznych informacji o stanie zadłużenia, realizacji zasadzonych nakazów, należności rozłożonych na raty i podejmowanych działań windykacyjnych,
 - 16) wyrażanie zgody na wprowadzanie ulepszeń i modernizacji lokali przez najemców, zawieranie umów określających sposób rozliczeń z tego tytułu oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi przez najemcę pracami remontowymi i dokonywanie odbioru tych prac.
 - 17) prowadzenie spraw związanych z adaptacją pomieszczeń niemieszkalnych, stanowiących części wspólne np. strychów, suszarni, na cele mieszkalne oraz

udostępnienie lokali mieszkalnych, przyszłym najemcom w celu remontu, w tym:

- a) ustalanie zakresu i wymogów na jakich należy realizować prace, czasu wykonania robót, sposobu rozliczenia nakładów itp. oraz przygotowanie w tym zakresie stosownej umowy,
 - b) udział w odbiorach końcowych wraz z przekazaniem przedmiotu adaptacji lub remontu dla użytkownika.
- 18) zakładanie i prowadzenie książki obiektu budowlanego przeznaczonej do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy w okresie użytkowania obiektu budowlanego,
- 19) sporządzanie bilansu potrzeb remontowych zasobu gminnego oraz projektów rocznych planów remontowych budynków i lokali na dany rok kalendarzowy, w układzie rzeczowo – finansowym oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia w terminie do 31 października każdego roku.
- 20) projekt rocznego planu remontów budynków i lokali staje się ostateczny i wiążący z dniem wydania przez Burmistrza Bisztyńka Zarządzenia w sprawie zatwierdzenia planu remontów lokali i budynków stanowiących własność Gminy Bisztynek. Dopuszcza się zmiany w planie remontów budynków i lokali, dokonane na wniosek Spółki, w drodze zmiany Zarządzenia, o którym mowa powyżej,
- 21) analizowanie kosztów utrzymania zasobu, w zakresie umożliwiającym podjęcie decyzji w sprawie zmiany wysokości opłat czynszowych oraz przedkładanie propozycji w tym zakresie, w terminie do dnia 31 października każdego roku,
- 22) zorganizowanie i zapewnienie obsługi technicznej zasobu w zakresie napraw instalacji elektrycznych, wodno – kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania w sezonie grzewczym oraz całodobowej gotowości do usuwania awarii oraz ich skutków w budynkach i lokalach,
- 23) zawieranie, wprowadzanie zmian i rozwiązywanie umów na usługi komunalne obejmujące usługi kominiarskie, dostawy energii cieplnej i elektrycznej, dostawy wody i odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości oraz innych świadczeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zasobu, a także

nadzorowanie właściwej realizacji tych umów, z wyłączeniem usług wykonywanych przez Spółkę lub usług świadczonych bezpośrednio na rzecz najemcy lokalu na podstawie umowy zawartej przez świadczącego usługę z najemcą lokalu,

- 24) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z zarządzanym zasobem, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, technicznej i prawnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz udostępnienie jej Gminie na każde jej żądanie, a także zapewnienie informacji o sytuacji poszczególnych budynków i lokali,
- 25) prowadzenie ewidencji pozabilansowej budynków i lokali,
- 26) prowadzenie bieżącej numeracji budynków i lokali, regulaminu porządku domowego i tablic ogłoszeń na klatkach schodowych,
- 27) przygotowywanie i przekazywanie dla potrzeb Gminy danych dotyczących sprawozdawczości statystycznej z zasobu gminnego.

2. W zakresie obsługi finansowo-księgowej

- 1) prowadzenie miesięcznej ewidencji analitycznej przychodów i kosztów utrzymania powierzonego zasobu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie ewidencji naliczonego czynszu z tytułu najmu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i Zarządzeniami Burmistrza Bisztyńka,
- 3) naliczanie, rozliczanie i księgowanie na odpowiednich kontach indywidualnych należności z tytułu używania lokali, garaży i pomieszczeń gospodarczych, oraz ich aktualizacja w przypadku zmiany wysokości tych należności wraz z przygotowywaniem i doręczaniem zawiadomień o zmianach,
- 4) analizowanie indywidualnych sald rozrachunkowych należności z tytułu używania lokali, garaży i pomieszczeń gospodarczych, a w razie zaległości podejmowanie działań, o których mowa w pkt 5,
- 5) prowadzenie czynności windykacyjnych, obejmujących działania zmierzające do odzyskania zaległych należności i należnych odsetek za nieterminowe opłaty, obejmujących w szczególności: stosowanie wezwań do zapłaty,

przygotowywanie pozwów do sądu o zapłatę należności oraz wniosków do komornika o egzekucję zasądzonych wyroków,

- 6) umarzanie i rozkładanie na raty zaległych należności czynszowych i innych opłat z tytułu używania lokali, garaży i pomieszczeń gospodarczych oraz odroczenia terminów ich płatności zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miejskiej w Bisztyнку,

3. W zakresie bieżącego utrzymania zasobu gminnego, mieszczącego się w kosztach bieżącej eksploatacji:

- 1) zapewnienie sprawnego działania instalacji i urządzeń technicznych związanych z powierzonym zasobem, umożliwiającej najemcom korzystnie z wody, ciepła, energii elektrycznej oraz innych instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie budynków i lokali,

- 2) zapewnienie bieżącej konserwacji i eksploatacji zasobu, napraw bieżących budynków, pomieszczeń, lokali i urządzeń związanych z budynkami oraz napraw i wymiany instalacji i wyposażenia technicznego w zakresie nieobciążającym najemcę, wynikającym z przypisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, a w szczególności:

a) w zakresie elementów budowlanych:

- łatanie i naprawa uszkodzeń pokrycia dachowego oraz obróbek blacharskich, czyszczenie rynien i rur spustowych,
- naprawa uszkodzeń ścian, posadzek i schodów,
- osadzanie drobnych elementów w ścianach np. kratki wentylacyjne lub drzwiczki wyciorowe,
- naprawa kanałów dymowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- wymiana w lokalach podłóg, posadzek, tynków,

b) w zakresie instalacji elektrycznych i odgromowych:

- naprawa lub wymiana uszkodzonych części instalacji elektrycznej oraz osprzętu elektrycznego, tj. lamp, wyłączników, przycisków oświetleniowych, gniazd, żarówek automatów schodowych itp. w pomieszczeniach i częściach wspólnych budynku,

- wymiana bezpieczników i główek bezpiecznikowych w obwodzie administracyjnym danego budynku, wymiana i uzupełnienie brakujących dekli w puszkach elektrycznych,
 - wyszukiwanie przerw i zwarć w instalacji elektrycznej oraz usuwanie ich przyczyn wraz z wymianą upalonych końcówek w obwodzie administracyjnym budynku oraz sprawdzanie umocowania przewodów elektrycznych,
 - usuwanie uszkodzeń w instalacji odgromowej wraz z wymianą uszkodzonych elementów,
 - naprawa w lokalach wewnętrznej instalacji elektrycznej,
- c) w zakresie instalacji centralnego ogrzewania i wodno – kanalizacyjnej:
- konserwacja instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania, usuwanie przecieków wraz z naprawą i wymianą niesprawnych fragmentów instalacji i urządzeń, w lokalach oraz w pomieszczeniach i częściach wspólny budynku,
 - naprawa uszkodzeń oraz wymiana urządzeń i instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, w lokalach oraz w pomieszczeniach i częściach wspólny budynku,
 - usuwanie miejscowych przecieków, czyszczenie i udrażnianie pionów centralnego ogrzewania, wodociągowych i kanalizacyjnych, łącznie z wymianą niesprawnych fragmentów instalacji,
 - czyszczenie i udrażnianie studzienek kanalizacyjnych w budynkach oraz pierwszej studzienki na przykanaliku,
 - obsługa kotłowni lokalnych,
- 3) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej budynków,
- 4) ubezpieczenie od ognia i innych zdarzeń losowych budynków i lokali,
- 5) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy prawo budowlane tj. przeprowadzanie okresowych kontroli budynków, w tym:
- a) co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznej sprawności elementów budynku, budowli i instalacji,

- b) co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej całego obiektu budowlanego, estetyki obiektu oraz jego otoczenia jak również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów,
- 6) zlecenie orzeczeń i ekspertyz wymaganych w związku z bieżącą eksploatacją zasobu, po uzgodnieniu z Gminą,
- 7) dokonywanie niezbędnych czynności i podejmowanie niezbędnych decyzji, przekraczających zakres czynności powierzonych, w przypadku zdarzeń lub zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, o których mowa w przepisach prawa budowlanego – w celu zapobieżenia szkodzie. O powstałych zagrożeniach i podjętych działaniach Spółka zobowiązana jest do niezwłocznego informowania Gminy,
- 8) utrzymanie czystości i porządku w częściach wspólnych budynków (zamiatanie, usuwaniu odpadów, myciu schodów, parapetów, okien i lamperii)
- 9) utrzymanie czystości i porządku na terenach przyległych (chodnikach położonych wzdłuż budynków), uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń,
- 10) prowadzenie deratyzacji, dezynfekcji i dezynsekcji budynków,
- 4. W zakresie czynności związanych z realizacją robót remontowych, przekraczającym koszty bieżącej eksploatacji:**
- 1) realizacja zatwierdzonych rocznych planów remontów budynków i lokali, obejmujących jednostkowe zadania,
- 2) wykonywanie prac remontowych i awarii nieprzewidzianych w planie remontów rocznych, po wcześniejszym uzgodnieniu z Gminą,
- 3) udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane związane z realizacją zatwierdzonych planów remontów z zachowaniem zasad wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych. Gmina zastrzega sobie prawo do oddelegowania przynajmniej jednej osoby na członka komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 4) kontrola stanu wykonania robót budowlanych realizowanych przez wykonawców wyłonionych w sposób, o którym mowa w pkt 3, odbioru zakończonych prac i sprawdzeniu kosztorysów powykonawczych przez uprawnione osoby,

§ 5

1. W odniesieniu do lokali gminnych położonych w budynkach zarządzanych nieruchomością wspólną przez wspólnotę mieszkaniową powierzone zadania obejmują obowiązki dotyczące zarządzania tymi lokalami i rozliczania ze wspólnotami mieszkaniowymi z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej.
2. Spółka, na każde żądanie, nie częściej jednak niż raz na kwartał zobowiązana jest przedkładać Gminie dokumenty potwierdzające dokonanie przez Spółkę comiesięcznych wpłat zaliczek na konta poszczególnych wspólnot mieszkaniowych.

§ 6

1. Spółka zobowiązana jest do bieżącej realizacji czynności określonych w § 4.
2. Spółka nie może powierzyć wykonywania zadań innemu podmiotowi lub innej osobie fizycznej, chyba że zleczone czynności dotyczą specjalistycznych badań stanu technicznego budynków i lokali oraz robót budowlanych zleczanych wykonawcom wyłonionym w trybie określonym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 7

W ramach działań i czynności, o których mowa w § 4 i § 5 ust. 1 Spółka będzie uprawniona i zobowiązana do wykonywania czynności w imieniu Gminy w zakresie określonym niniejszym Zarządzeniem oraz na podstawie udzielonych pełnomocnictw (w tym pełnomocnictw udzielonych Prezesowi Spółki)

§ 8

1. Za wykonanie obowiązków określonych § 4 ust. 1 i 2 Spółce przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości:

- 1) za zarządzanie zasobem gminnym w budynkach stanowiących własność Gminy obliczane jako iloczyn powierzchni użytkowej, określonej w załączniku nr 1 oraz stawki netto w wysokości:
 - a) lokale mieszkalne – 0,95 zł/m²,
 - b) lokale użytkowe – 0,95 zł/m²,
 - c) pomieszczenia gospodarcze – 0,20 zł/m²
 - d) garaże – 0,90 zł/m²
- 2) za zarządzanie zasobem gminnym w budynkach zarządzanych nieruchomością wspólną przez wspólnotę mieszkaniową obliczane jako iloczyn powierzchni użytkowej, określonej w załączniku nr 2 oraz stawki netto w wysokości:
 - a) lokale mieszkalne – 1,15 zł/m²,
 - b) lokale użytkowe – 1,15 zł/m²,
 - c) pomieszczenia gospodarcze – 0,20 zł/m²
- 3) za zarządzanie zasobem gminnym w budynkach wspólnot mieszkaniowych, dla których nie ustanowiono zarządcy nieruchomością wspólną obliczane jako iloczyn powierzchni użytkowej, określonej w załączniku nr 3 oraz stawki netto w wysokości:
 - a) lokale mieszkalne – 0,95 zł/m²,
 - b) lokale użytkowe – 0,95 zł/m²,
 - c) pomieszczenia gospodarcze – 0,20 zł/m².
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 Spółka pokrywać będzie osiągniętymi przychodami z tytułu czynszów za okres do 31 grudnia 2011r. oraz od 1 stycznia 2017r.
3. Podstawą do ustalenia wysokości wynagrodzenia w danym miesiącu jest ilość m² lokali mieszkalnych i użytkowych, pomieszczeń gospodarczych, garaży w miesiącu poprzedzającym oraz cen jednostkowych określonych w ust. 1.
4. W przypadku zmiany wielkości powierzchni i rodzaju składników zarządzanego zasobu, wynagrodzenie ulega zmianie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zmiana nastąpiła.
5. Dopuszcza się zmianę wysokości stawek wynagrodzenia, o których mowa w ust.1, na uzasadniony wniosek Spółki złożony w terminie do 31 października roku

poprzedzającego, przy czym każdorazowa zmiana wynagrodzenia będzie mogła następować od roku budżetowego następującego po roku, w którym złożono wnioski.

§ 9

Ustala się następujące zasady rozliczeń finansowych:

1. Wpływy z tytułu czynszu za okres do 31 grudnia 2011 i od 1 stycznia 2017r. stanowią przychody Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o w Bisztyнку i przeznaczone są na finansowanie kosztów zarządzania i utrzymania w należytym stanie technicznym gminnego zasobu lokalowego i nie mogą być rozdysponowane przez Spółkę na inne cele.
2. Wpływy z tytułu czynszu za okres od 1 stycznia 2012r. do 31 grudnia 2016r. stanowią dochody Gminy Bisztynek i przekazywane są wraz z odsetkami na rachunek Urzędu numer 50 2030 0045 1110 0000 0219 4800 BGŻ BNP PARIBAS S.A. w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym wpłynęły.
3. Gmina przeznaczy wpływy, o których mowa w ust. 2 na utrzymanie gminnego zasobu lokalowego.
4. Spółka nie może czerpać innych korzyści z zarządzania powierzonym zasobem oprócz wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1.
5. Opłaty z tytułu używania lokali, obejmujące w szczególności czynsz oraz opłaty niezależne od wynajmującego (media) uiszczane będą przez korzystających z lokali na rachunek Spółki.
6. Należności za świadczenia niezależne (media) Spółka będzie rozliczała z opłat uiszczanych przez korzystających z lokali i budynków. Za prowadzenie rozliczeń Spółce nie przysługuje odrębne wynagrodzenie.
7. Niezapłacone należności z tytułu korzystania z lokali, garaży i pomieszczeń gospodarczych będą ewidencjonowane jako należności do rozliczenia.
8. Wpływy z tytułu czynszu oraz wpływy z tytułu niewpłaconych w terminie należności wraz z odsetkami za okres od 1 stycznia 2017r. oraz wpływy niezapłacone do dnia 31 grudnia 2011r. na rzecz zlikwidowanego ZBGKIM w

Bisztyнку, pozostają na rachunku bankowym Spółki. Wpływy, o których mowa powyżej Spółka zobowiązana jest przeznaczyć wyłącznie na pokrycie :

- 1) wynagrodzenia przysługującego Spółce za wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2, według zasad i stawek wynagrodzenia miesięcznego, określonych w § 8 ust. 1,
 - 2) kosztów bieżącego utrzymania zasobu, o których mowa w § 4 ust. 3,
 - 3) zaliczek na poczet kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej, w wysokości odpowiadającej udziałowi Gminy związanemu z lokalami stanowiącymi własność Gminy, położonymi w budynkach zarządzanych przez wspólnotę mieszkaniową, na podstawie not księgowych wystawionych przez poszczególne wspólnoty oraz uchwał podjętych przez poszczególne wspólnoty,
 - 4) zaliczek na fundusz remontowy w wysokości odpowiadające udziałowi Gminy związanemu z lokalami stanowiącymi własność gminy, położonymi w budynkach zarządzanych przez wspólnotę mieszkaniową, na podstawie not księgowych wystawionych przez poszczególne wspólnoty oraz uchwały podjęte przez poszczególne wspólnoty,
 - 5) należności z tytułu opłat za media obciążające lokale wykorzystywane przez Gminę oraz lokale niezasiedlone – w budynkach stanowiących własność Gminy oraz w budynkach zarządzanych nieruchomością wspólną przez wspólnotę mieszkaniową,
 - 6) podatku od nieruchomości,
 - 7) kosztów remontów bieżących, realizowanych zgodnie z rocznym planem remontów, zatwierdzonym przez Burmistrza.
9. Spółka zobowiązana jest przekazywać, w terminie do dnia 30 lipca każdego roku oraz w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku półroczne rozliczenie kosztów zarządzania i utrzymania zasobu gminnego, obejmujące w szczególności:
- 1) wysokość należności i wpływów z tytułu czynszów oraz wpływów z tytułu niewpłaconych w terminie należności wraz z odsetkami; obejmujących okres do 31 grudnia 2011r. i od 1 stycznia 2017r.
 - 2) wysokość kosztów utrzymania zasobu gminnego, z podziałem na poszczególne składniki, o których mowa w ust.8,

- 3) koszty remontów, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 2, z podaniem zakresu wykonanych prac,
 - 4) należności umorzone, wraz z podaniem danych najemcy lokalu, adresu, okresu jakiego dotyczy umorzenie – należność główna, odsetki, inne koszty.
10. W terminie zgodnym z ustawą z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (DZ.U, z 2015, poz. 1892) Spółka zobowiązana jest przekazać zestawienie rocznego rozliczenia finansowego poszczególnych wspólnot mieszkaniowych dotyczące zaliczek należnych i wpłaconych.
11. Rozliczenia, o których mowa w ust. 9 i 10 Spółka przedkłada w układzie rzeczowo-finansowym oraz na żądanie Gminy zobowiązana jest przedłożyć dokumenty źródłowe np. kosztorysy, faktury.

§ 10

1. Gmina poniesie koszty robót remontowych, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 2 nie znajdujące pokrycia w ramach środków uzyskanych przez Spółkę z wpływów z tytułu czynszów, po wcześniejszym uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez Burmistrza pokrycia z budżetu gminy kosztu remontu.
2. Obciążenie kosztami, o których mowa w ust. 1 nastąpi po każdorazowym ich wykonaniu, na podstawie faktury VAT, płatnej przelewem na rachunek bankowy Spółki wskazany na fakturze.

§ 11

1. Powierzenie zarządzania zasobem lokalowym Gminy Bisztynek w celu wykonywania zadania własnego Gminy następuje na czas nieokreślony.
2. Powierzenie, o którym mowa w ust. 1 może być cofnięte za sześciomiesięcznym uprzedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeśli Spółka naruszać będzie ciężące na niej obowiązki, wynikające z aktów prawnych, w tym przepisów gminnych jak i postanowień objętych powierzeniem, a w szczególności w wymienionych przypadkach:
 - 1) nie wywiązywania się ze swoich obowiązków wobec Gminy, o których mowa w paragrafach poprzedzających,

- 2) Spółka na skutek zaniechania działań dopuści się do obniżenia wpływów z czynszów i innych opłat do poziomu poniżej 75% należnego przypisu, w okresach rozliczeniowych obejmujących dany rok kalendarzowy.
3. Cofnięcie wykonywania powierzonych czynności może nastąpić ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) gdy zostanie ogłoszona upadłość Spółki lub zostanie wszczęte wobec Spółki postępowanie naprawcze albo nastąpi jej likwidacja,
 - 2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Spółki,
4. W przypadku cofnięcia wykonywania powierzonych czynności Spółka w terminie jednego miesiąca protokolarnie przekaże wszelką posiadaną dokumentację oraz dokonane zostaną wzajemne rozliczenia.

§ 12

1. Gmina jako powołująca Spółkę w celu realizacji zadania ma prawo nadzorowania i kontrolowania prawidłowości podejmowanych czynności w ramach realizacji powierzonego zadania.
2. Spółka zobowiązana jest do przedkładania na żądanie Gminy sprawozdań z realizacji powierzonych obowiązków oraz udostępniania upoważnionym pracownikom Gminy dokumentacji związanej z zarządzanym zasobem.