

**Zarządzenie Nr 167/1/2019**  
**Burmistrza Białej Piskiej**  
**z dnia 29 sierpnia 2019 roku**

w sprawie **przyjęcia „Programu pomocy umożliwiającego spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 453 i art. 659 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), w związku z § 16 ust. 1 pkt 4 Uchwały Nr XXI/141/2016 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 26 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Biała Piska w latach 2017-2021” (Dz. Urz. Woj. Warm. – Maz. z 2016 r., poz. 5171) – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

**§ 1**

W celu umożliwienia dłużnikom spłaty należności z tytułu zaległości za użytkowanie lokali, wprowadza się „Program pomocy umożliwiający spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”, według załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Program wprowadzony niniejszym zarządzeniem podlega publikacji poprzez:

- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej,
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej,
- 3) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpowszechnienia wśród osób zadłużonych z tytułu użytkowania lokali gminnych informacji o możliwości spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego,
- 2) przyjmowania i weryfikowania wniosków o zmianę formy spłaty zadłużenia na świadczenie rzeczowe,
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej odpracowywania długu, w tym sporządzania umów o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego, zgodnie z wykazem zakwalifikowanych wniosków,
- 4) przedkładania umów do podpisu przez Burmistrza Białej Piskiej lub osobę upoważnioną oraz przez Skarbnika Gminy Biała Piska,
- 5) prowadzenia ewidencji umów o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego oraz dokonywania rozliczeń,
- 6) przyjmowania miesięcznych kart rozliczenia wykonania świadczenia rzeczowego oraz dokonywania na ich podstawie bezgotówkowego rozliczania zadłużenia,
- 7) wprowadzania do ewidencji księgowej kwot wynikających z miesięcznego rozliczenia zadłużenia,

- 8) sporządzania zestawień danych i sprawozdań o wykonanych świadczeniach rzeczowych przedkładanych dla Burmistrza Białej Piskiej i Skarbnika Gminy,
- 9) przygotowywania i przekazywania miesięcznych oraz rocznych sprawozdań do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej dotyczących wartości wykonanych świadczeń rzeczowych,
- 10) przeprowadzania instruktażu w zakresie poprawnego (właściwego pod względem technicznym), bezpiecznego i z zachowaniem zasad higieny wykonywania poszczególnych zadań wykonywanych w ramach świadczenia rzeczowego,
- 11) wskazywania Dłużnikowi miejsca i rodzaju prac do wykonania w ramach świadczenia rzeczowego,
- 12) kontroli wykonywania prac w ramach świadczenia rzeczowego, ich odbioru i poświadczenia ich wykonania poprzez wypełnianie miesięcznych kart wykonania świadczenia rzeczowego,
- 13) prowadzenia ewidencji prac wykonanych w ramach świadczenia rzeczowego,
- 14) przekazywania miesięcznych kart na stanowiska ds. windykacji i rozliczeń Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

#### § 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się stosownie do właściwości Skarbnikowi i Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Beata*  
Beata Sokołowska

**„Program pomocy umożliwiający spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”**

**§ 1**

Ilekcroć w Programie jest mowa o:

- 1) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Biała Piska,
- 2) dłużniku – rozumie się przez to:
  - a) najemcę,
  - b) osobę korzystającą z lokalu bez tytułu prawnego,
  - c) osoby pełnoletnie wspólnie zamieszkujące z osobami wymienionymi z § 1 pkt 2 lit. a i lit. b,
  - d) osobę, wobec której wierzyciel posiada sądowy nakaz zapłaty z tytułu opłat,
- 3) opłatach – rozumie się przez to zadłużenie wobec wierzyciela z tytułu:
  - a) czynszu najmu,
  - b) odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego,
  - c) opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu przepisów ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego,
  - d) odsetek ustawowych za opóźnienie,
  - e) odsetek zasądzonych,
  - f) kosztów procesowych.

**§ 2**

1. W celu ułatwienia dłużnikom spłaty należności z tytułu zaległości za użytkowanie lokali gminnych wprowadza się możliwość spłaty zadłużenia poprzez wykonywanie świadczeń rzeczowych na rzecz wierzyciela.
2. Koszty zastępstwa procesowego nie stanowią należności objętych niniejszym Programem.

**§ 3**

1. Zakres świadczeń rzeczowych obejmuje:
  - a) prace porządkowe - tj. w szczególności porządkowanie pomieszczeń takich jak m.in. piwnice, strychy, klatki schodowe, lokale po eksmisjach lub remontach, zmiatanie i porządkowanie ulic, chodników, parkingów, utrzymanie zimowe chodników, dróg wewnętrznych i przystanków, załadunek i wyładunek rzeczy, zbieranie śmieci z terenów gminnych,
  - b) drobne prace remontowe – tj. w szczególności dokonywanie drobnych napraw, wykonywanie prac malarskich,
  - c) prace ogrodnicze – tj. w szczególności koszenie terenów zielonych, grabienie i usuwanie liści i innych zanieczyszczeń, podlewanie kwietników, odchwaszczanie i porządkowanie terenów zielonych.
2. Powyższy zakres rzeczowy jest katalogiem otwartym i może obejmować inne świadczenia w zależności od aktualnych potrzeb Wierzyciela.
3. Dłużnicy będą wykonywać świadczenia rzeczowe pod nadzorem Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, gminnych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury.
4. Podmioty wymienione w ust. 3 składają zapotrzebowanie do Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej i w miarę

posiadanych możliwości otrzymają listę i ilość osób mogących realizować świadczenie rzeczowe oraz rodzaj tych świadczeń do wykonania w ramach niniejszego Programu.

5. Podmioty wymienione w ust. 3 zlecający wykonywanie świadczeń rzeczowych w ramach niniejszego Programu zobowiązuje się do:

- 1) zgłaszania zapotrzebowania na wykonanie zadań porządkowych, drobnych prac remontowych lub prac ogrodniczych do Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, ze wskazaniem rodzaju zadań oraz czasu przewidzianego na ich wykonanie określonego w godzinach,
  - 2) wskazania dłużnikowi miejsca i rodzaju świadczenia rzeczowego na podstawie skierowania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu,
  - 3) zapewnienia narzędzi niezbędnych do wykonania zleconego świadczenia rzeczowego,
  - 4) sprawowania kontroli nad wykonywaniem zleconego świadczenia rzeczowego,
  - 5) wypełnienia miesięcznego rozliczenia świadczenia rzeczowego, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Programu, w szczególności potwierdzenie ilości przepracowanych godzin i rodzaju wykonywanych prac, przy czym za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 6) przekazania wypełnionego za dany miesiąc rozliczenia, o którym mowa w pkt 5 do Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
6. Dłużnik wykonuje świadczenie rzeczowe na rzecz podmiotów, o których mowa w ust. 3 na podstawie skierowania do wykonania świadczenia rzeczowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu.

#### § 4

1. O zmianę formy spłaty zadłużenia z tytułu opłat ze świadczenia pieniężnego na świadczenie rzeczowe mogą ubiegać się dłużnicy, którzy posiadają zadłużenie przekraczające 1000,00 zł i uiszczają bieżące opłaty co najmniej przez okres sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o odpracowanie długu.
2. Spłata zadłużenia następuje na wniosek Dłużnika, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Programu.
3. Po przeprowadzeniu analizy wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dłużnik otrzymuje decyzję w sprawie zmiany formy spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu z zasobu Gminy Biała Piska z pieniężnej na świadczenie rzeczowe, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Programu.
4. Spłata zadłużenia następuje poprzez świadczenie przez dłużnika pracy na rzecz Wierzyciela wykonywanej na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Programu.
5. W trakcie realizacji umowy, o której mowa w ust. 4 następuje zawieszenie naliczania odsetek od należności, co do której strony przewidziały formę spłaty w postaci świadczenia rzeczowego.
6. Brak bieżących wpłat dłużnika, o których mowa w ust. 1 przez co najmniej 1 miesiąc w trakcie obowiązywania umowy o odpracowanie długu skutkować będzie jej natychmiastowym rozwiązaniem.
7. Dłużnik może uzyskać zgodę na przystąpienie do Programu tylko jeden raz, tzn. osoba, która porzuci wykonywanie świadczenia rzeczowego lub osoba, która odpracuje zadłużenie objęte umową w całości – nie może ponownie ubiegać się o odpracowanie długu.

#### § 5

1. Wierzyciel zobowiązuje się do przeprowadzenia stosownego instruktażu z zakresu BHP przed rozpoczęciem przez Dłużnika wykonywania świadczenia rzeczowego i potwierdzenia jego przeprowadzenia zaświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego



Programu.

3. Dłużnik, który zawrze z Wierzycielem umowę o odpracowanie długu zobowiązuje się do:
  - 1) rzetelnego i terminowego wykonywania prac zleconych w ramach świadczeń rzeczowych,
  - 2) ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) stosowania się do poleceń osób, pod nadzorem których są wykonywane prace w ramach świadczeń rzeczowych,
  - 4) wykorzystywania powierzonych narzędzi pracy zgodnie z przeznaczeniem oraz do ich zwrotu po użyciu w stanie niepogorszonym ponad normalne zużycie,
  - 5) pokrycia strat spowodowanych zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą powierzonego mu mienia ( narzędzi pracy).

## § 6

1. Wartość świadczenia rzeczowego ustala się w wysokości minimalnej stawki godzinowej obowiązującej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym, pomniejszonej o składki na ubezpieczenia społeczne z zaokrągleniem do pełnych złotych za każdą faktycznie przepracowaną godzinę.
2. Odbioru i potwierdzenia wykonania świadczeń rzeczowych dokonuje Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, upoważniony pracownik lub kierownik podmiotu, w którym realizowane są świadczenia rzeczowe w ramach niniejszego Programu.
3. Miesięczne rozliczenie świadczenia rzeczowego zatwierdzone przez Burmistrza Białej Piskiej lub osobę przez niego upoważnioną stanowi podstawę do dokonania operacji księgowania, a tym samym powoduje spłatę i wygaśnięcie zobowiązania w wyliczonej wartości kwoty odpracowanej w ramach świadczenia rzeczowego.

BURMISTRZ  
*Beata Sokółowska*  
Beata Sokółowska

.....  
 (imię i nazwisko dłużnika)

Biała Piska, dnia.....

.....  
 adres: ulica, nr domu i mieszkania)

.....  
 (PESEL)

.....  
 (nr telefonu)

**Burmistrz Białej Piskiej  
 Plac Adama Mickiewicza 25  
 12-230 Biała Piska**

**WNIOSEK  
 W SPRAWIE ODPRACOWANIA ZADŁUŻENIA Z TYTUŁU UŻYTKOWANIA LOKALU WCHODZĄCEGO  
 W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY BIAŁA PISKA/GMINNEGO LOKALU  
 UŻYTKOWEGO\***

Wnoszę o umożliwienie mi odpracowania zadłużenia z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego/użytkowego\* położonego w miejscowości ..... przy ul. .... w łącznej kwocie ..... zł.

W lokalu położonym pod ww. adresem zamieszkują niżej wymienione osoby (należy podać imiona i nazwiska):

Najemca lokalu		Źródło dochodu	Wysokość dochodu**
Osoby zamieszkujące z Najemcą	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu**
RAZEM DOCHODY			

Uzasadnienie wniosku (opis sytuacji materialnej, rodzinnej dłużnika i osób z nim zamieszkujących oraz wskazanie jakie prace wnioskodawca może i chce wykonywać, w jakich godzinach i przez jaki okres czasu, np. tydzień, miesiąc)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
.....  
Załączniki do wniosku:

1) zaświadczenia o dochodach z ostatnich 6 m-cy wszystkich osób zamieszkujących w lokalu.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Oświadczam, że:

- 1) moje kwalifikacje i stan zdrowia umożliwiają mi wykonanie świadczenia rzeczowego objętego niniejszą umową,
- 2) posiadam niezbędne narzędzia oraz środki ochrony osobistej i odzież roboczą do wykonania czynności objętych zakresem świadczeń rzeczowych,
- 3) w przypadku otrzymania wyposażenia od Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej zobowiązuję się do jego zwrotu lub uregulowania jego równowartości poprzez potrącenie z wartości świadczenia bądź wpłatę,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją umowy o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wysokość dochodu netto, tj. przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne.

Na ogólną wysokość dochodu składają się dochody otrzymywane ze wszystkich źródeł, z wyłączeniem jednorazowych zasiłków celowych z pomocy społecznej oraz jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze.

**Wypełnia Referat Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości  
Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej**

1. Lokal użytkowany jest:

1) na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... obowiązującej

od ..... do .....

2) bezumownie .....

3) na dzień złożenia wniosku nie jest użytkowany przez Dłużnika. Został przez niego opróżniony w dniu .....

2. Bieżący czynsz na dzień ..... wynosi .....

3. Kwota pozostałych należności z tytułu użytkowania lokalu na podstawie umowy najmu wynosi .....

4. Kwota pozostałych należności z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu wynosi .....

5. Zaległości według stanu na dzień .....

1) należność główna - .....

2) odsetki ustawowe za opóźnienie - .....

6. Postępowanie windykacyjne:

1) nakaz zapłaty/wyrok .....

(sąd orzekający, data wydania, sygn. akt)

2) należność zasądzona .....

3) odsetki zasądzone .....

4) koszty dochodzenia należności .....

5) umorzenie egzekucji .....

(organ egzekucyjny, data i podstawa umorzenia, sygn. akt)

łącznie: .....

(słownie złotych: .....)

Biała Piska, dn.....

.....

(podpis pracownika)

### **Decyzja Burmistrza Białej Piskiej**

.....

.....

Biała Piska, dn.....

.....

(podpis Burmistrza)



**Decyzja w sprawie zmiany formy spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu  
z zasobu Gminy Biała Piska z pieniędzy na świadczenie rzeczowe**

Na podstawie Zarządzenia nr ...../2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia .....  
w sprawie przyjęcia „Programu pomocy umożliwiającego spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania  
lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali  
użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”  
oraz złożonego przez Pana/Panią wniosku w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu  
użytkowania lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska z dnia  
.....

wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na zmianę formy spłaty zadłużenia poprzez odpracowanie  
długu wobec Gminy Biała Piska z tytułu użytkowania lokalu położonego w

.....  
Wobec powyższego proszę o zgłoszenie się do Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej  
i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej w terminie do 7 dni od otrzymania niniejszej  
decyzji, celem zawarcia stosownej umowy w ww. zakresie.

Biała Piska, dn.....

.....  
(podpis)

**Umowa Nr .....**  
**w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu**

zawarta w dniu ..... w Białej Piskiej pomiędzy Gminą Biała Piska reprezentowaną przez Burmistrza Białej Piskiej – Beatę Sokołowską, zwaną dalej Wierzycielem, z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Biała Piska – Marii Jolanty Gutowskiej

a

Panem/Panią ....., zam. ....

PESEL ..... zwanym/zwaną dalej Dłużnikiem.

Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Dłużnik uznaje, że według stanu na dzień ..... jego zadłużenie wobec Wierzyciela z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego położonego pod adresem .....wynosi ..... (słownie złotych: .....), w tym:

1) zaległość podstawowa .....

2) odsetki ustawowe .....

3) pozostałe koszty .....

2. Strony zgodnie oświadczają, iż wyrażają zgodę na zmianę formy zaległości wymienionej w § 1 ust. 1 ze świadczenia pieniężnego na świadczenie rzeczowe.

3. Dłużnik oświadcza, że bieżące opłaty za użytkowany lokal będzie regulować w formie pieniężnej w obowiązujących terminach i wysokości.

**§ 2**

1. Dłużnik zobowiązuje się wykonywać świadczenie rzeczowe wskazane przez Wierzyciela według rodzaju, miejsca i czasu w okresie od ..... do .....

2. Zmiana terminu obowiązywania umowy może nastąpić wyłącznie w formie aneksu do umowy w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu.

3. Przedmiotem świadczenia rzeczowego będą prace wymienione w § 3 ust. 1 „Programu pomocy umożliwiającego spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”.

4. Do czasu całkowitej spłaty i wygaśnięcia zadłużenia, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wierzyciel może zmienić rodzaj, miejsce i czas wykonywania świadczenia rzeczowego przez Dłużnika.

5. Świadczenia rzeczowe Dłużnik będzie wykonywał w godzinach wskazanych przez Wierzyciela, z wyłączeniem godzin nocnych, tj. od 22.00 do 6.00.

6. Dłużnikowi nie przysługuje prawo powierzenia wykonywania świadczeń rzeczowych osobie trzeciej.

**§ 3**

1. Wartość świadczenia rzeczowego wymienionego w § 2 niniejszej umowy ustala się na zasadzie ekwiwalentności w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....) za godzinę faktycznej realizacji zadań.

2. Rozliczenie wykonanego świadczenia rzeczowego będzie dokonywane na podstawie miesięcznych kart rozliczenia wykonania świadczenia rzeczowego.

3. Rozliczenie pomiędzy Wierzycielem a Dłużnikiem nastąpi po wykonaniu świadczenia rzeczowego w danym miesiącu rozliczeniowym, według rozliczonej kwoty, na zasadach potrącenia wierzytelności (kompensaty), stosownie do postanowień art. 498 – 505 ustawy

z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).

4. Zobowiązanie pieniężne Dłużnika wygasa o wartość wykonanego przez Dłużnika świadczenia ekwiwalentnego w danym miesiącu kalendarzowym.

#### **§ 4**

1. Dłużnik zobowiązuje się do:

- 1) należytego i terminowego wykonywania czynności objętych zakresem świadczenia rzeczowego,
- 2) ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) stosowania się do poleceń osób, pod których nadzorem będzie wykonywać świadczenie rzeczowe,
- 4) utrzymywania stałego kontaktu osobistego lub telefonicznego z Wierzycielem,
- 5) informowania z wyprzedzeniem o planowane nieobecności przy wykonywaniu świadczenia rzeczowego, nie później niż w dniu nieobecności.
- 6) pokrycia wszystkich strat spowodowanych zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą powierzonego mu mienia,
- 7) terminowego regulowania bieżących opłat za użytkowanie zajmowanego lokalu gminnego.

2. Dłużnik oświadcza, że:

- 1) umowę realizuje na własną odpowiedzialność i nie będzie dochodził od wierzyciela jakichkolwiek roszczeń z tytułu mogących zaistnieć szkód, wypadków czy zdarzeń losowych,
  - 2) jego kwalifikacje i stan zdrowia umożliwią mu wykonanie świadczenia rzeczowego objętego niniejszą umową,
  - 3) posiada niezbędne narzędzia oraz środki ochrony osobistej i odzież roboczą do wykonania czynności objętych zakresem świadczeń rzeczowych,
  - 4) w przypadku otrzymania wyposażenia od Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej zobowiązuje się do jego zwrotu lub uregulowania jego równowartości poprzez potrącenie z wartości świadczenia bądź wpłatę,
  - 5) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją umowy o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego.
3. Dłużnik zobowiązuje się do wykonywania umowy w pierwszej kolejności przy użyciu własnego sprzętu i odzieży ochronnej, a w przypadku braku odpowiedniego sprzętu – przy użyciu narzędzi i sprzętu zapewnionych przez Wierzyciela.
4. Dłużnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich przy realizacji świadczenia rzeczowego.
5. W związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem świadczenia rzeczowego, Dłużnik nie będzie wnosił w stosunku do Wierzyciela roszczeń z tytułu wypadków przy pracy, uszczerbku na zdrowiu lub innych zdarzeń powstałych podczas wykonywania ww. czynności.

#### **§ 5**

1. Dłużnikowi nie będzie zaliczone na poczet zadłużenia świadczenie rzeczowe wykonane nienależycie, nieterminowo bądź częściowo.
2. Nienależycie, nieterminowe bądź częściowe wykonanie świadczenia rzeczowego oraz nieterminowe regulowanie bieżących należności lub ich brak z tytułu użytkowania gminnego lokalu stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy.
3. Dłużnik ponosi całkowitą odpowiedzialność, w tym materialną za szkody powstałe w związku z wykonywaniem świadczenia rzeczowego, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
4. Dłużnik, który naruszy warunki zawartej umowy o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego nie może ponownie skorzystać z tej formy uregulowania zobowiązań.

#### **§ 6**

1. Wierzyciel zobowiązuje się do przeprowadzenia instruktażu z zakresu BHP przed rozpoczęciem wykonywania świadczeń rzeczowych przez Dłużnika.

2. Podczas wykonywania świadczenia rzeczowego przez Dłużnika, Wierzyciel nie jest zobowiązany do zapewnienia napojów i posiłków regeneracyjnych oraz innych świadczeń bądź wyposażenia wynikających z przepisów BHP.

## **§ 7**

1. Umowa może zostać rozwiązana:

1) za porozumieniem Stron – w każdym czasie,

2) przez Wierzyciela w trybie natychmiastowym:

a) w przypadku naruszenia przez Dłużnika któregokolwiek z obowiązków określonych w § 4 ust. 1,

b) w przypadku dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności Dłużnika w miejscu wykonywania świadczenia rzeczowego,

c) w przypadku braku odnotowania w okresie kolejnych dwóch miesięcy na koncie Dłużnika wpływu bieżących opłat, do których Dłużnik jest zobowiązany z tytułu najmu lub bezumownego korzystania z lokalu.

## **§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 10**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
(Wierzyciel)

.....  
(Dłużnik)

.....  
(Skarbnik Gminy Biała Piska)

## SKIEROWANIE DO WYKONANIA ŚWIADCZENIA RZECZOWEGO

Na podstawie Zarządzenia nr ...../2019 Burmistrza Białej Piskiej z dnia .....  
w sprawie przyjęcia „Programu pomocy umożliwiającego spłatę zadłużenia z tytułu użytkowania  
lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska oraz gminnych lokali  
użytkowych w formie świadczenia rzeczowego, tj. odpracowania długu wobec Gminy Biała Piska”  
oraz Umowy Nr ..... w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu  
z dnia .....

kieruję

Pana/Panią .....

Do .....

Celem wykonywania świadczeń rzeczowych w formie odpracowania na rzecz spłaty zadłużenia  
z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego położonego pod adresem .....wchodzącego  
w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska.

Biała Piska, dn.....

.....  
(podpis)

W załączeniu:

- 1) kopia umowy nr ..... w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu z dnia.....
- 2) kopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu BHP,
- 3) miesięczne kartę rozliczenia wykonania świadczenia rzeczowego, celem poświadczenia wykonania czynności i zwrotu po wypełnieniu do Referatu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.



**Zaświadczenie o przeprowadzonym instruktażu z zakresu BHP osoby wykonującej zadania  
w związku ze spłatą zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego**

W dniu ..... został przeprowadzony instruktaż BHP w związku z wykonywaniem zadań w celu spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska

Pan/Pani .....  
(imię i nazwisko instruuwanego)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania instruuwanego)

Nr zawartej umowy ..... w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu z dnia .....

Biała Piska, dn.....  
.....  
(podpis osoby przeprowadzającej instruktaż)

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że przed rozpoczęciem wykonywania wyznaczonych zadań w celu spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biała Piska zostałem poinformowany o zagrożeniach związanych z wykonywaniem powyższych zadań i poinstruowany w zakresie poprawnego, bezpiecznego i higienicznego ich wykonywania.

Biała Piska, dn.....  
.....  
(podpis uczestnika instruktażu)

## Miesięczna karta rozliczenia wykonania świadczenia rzeczowego za miesiąc .....

Imię i nazwisko Dłużnika .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce wykonywania świadczenia .....

Na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

L.p.	Data	Rodzaj wykonywanych czynności	Godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy	Liczba przepracowanych godzin	Stawka za 1 godzinę	Wartość wykonanych robót	Podpis osoby nadzorującej	Podpis Dłużnika
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
					<b>Razem</b>			

data i podpis osoby wypełniającej

data i podpis Kierownika Referatu GKMIN lub osoby upoważnionej

**Wypełnia Wierzyciel po przeprowadzeniu rozliczenia świadczenia za dany miesiąc kalendarzowy:**

1. Łączne zobowiązanie pieniężne na dzień rozpoczęcia wykonywania świadczenia rzeczowego w ramach odpracowywania długu ..... zł.
2. Wysokość rozliczonego świadczenia rzeczowego bez uwzględnienia rozliczenia bieżącej karty miesięcznej ..... zł
3. Wysokość rozliczonego świadczenia rzeczowego z uwzględnieniem bieżącej kart miesięcznej ..... zł
4. Wysokość pozostałej kwoty zobowiązania ..... zł.

Biała Piska, dn .....

..... (sporządził) ..... (sprawdził) ..... (zatwierdził)

..... (data i podpis Dłużnika)