**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 152/2019**

**Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 06 września 2019r.**

# **UMOWA**

**o spłatę zadłużenia czynszowego/odszkodowania za korzystanie z lokalu bez umowy w formie świadczenia niepieniężnego**

zawarta w dniu ………………. w Ostródzie pomiędzy Gminą Miejską Ostróda, zwaną dalej Wierzycielem, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ostróda w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Prezes Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych Sp. Z o.o. w Ostródzie

a, Panem/Panią ...............................................................– zajmującym/ą lokal położony w Ostródzie przy ul. ...................................................., zwanym/ą dalej Dłużnikiem.

## **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest spełnienie świadczenia niepieniężnego tytułem spłaty zadłużenia za korzystanie z lokalu położonego w Ostródzie, przy ul. ....................................................................
2. Wysokość zadłużenia wynosi ...................................zł, w tym:
* należność główna : ............................. zł,
* odsetki : ............................ zł,

Dłużnik oświadcza, iż uznaje w/w zadłużenie i nie kwestionuje jego wysokości.

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że zapłata czynszu/odszkodowania stanowiącego należności
 wymagalne nastąpi w formie świadczenia niepieniężnego.
2. Zobowiązanie pieniężne wskazane w ust.2 wygasa do wartości wykonanego przez Dłużnika
 świadczenia rzeczowego po potwierdzeniu na piśmie przez Wierzyciela jego wykonania.
3. Dłużnik zobowiązuje się do należytego wykonania prac i prawidłowego wykonania umowy.
4. Dłużnik oświadcza iż zapoznał się z treścią Zarządzenia Nr 152/2019 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 06 września 2019r. w sprawie umożliwienia spłaty zadłużenia z tytułu należności za korzystanie z lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miejskiej Ostróda w formie świadczenia niepieniężnego.

## **§ 2**

1. Wartość świadczenia rzeczowego wynosi 14,70zł/godzinę.
2. Świadczenie niepieniężne będzie polegać na wykonywaniu niżej wymienionych prac:
3. ...................................................................................................................................
4. ...................................................................................................................................
5. ...................................................................................................................................
6. Świadczenie niepieniężne, o którym mowa w ust.2 realizowane będzie w terminie od dnia ........................... do dnia ................................
7. Wierzyciel zapewni Dłużnikowi sprzęt i materiały niezbędne do wykonania prac określonych w ust.2.
8. Dłużnik ponosi odpowiedzialność materialną z tytułu przekazanych mu narzędzi i urządzeń oraz zobowiązuje się do ich zwrotu w stanie niepogorszonym po ich użyciu.
9. Dłużnik zapewnia środki ochrony osobistej we własnym zakresie.
10. Wartość świadczeń niepieniężnych jest zaliczana na najstarsze należności pieniężne o których mowa w §1 ust. 2.

## **§ 3**

1. Dłużnik zobowiązuje się do należytego wykonania czynności wskazanych w § 2 ust. 2.
2. Ponadto Dłużnik zobowiązuje się do:
3. przestrzegania przepisów BHP i ppoż.,
4. nie wykonywania świadczenia niepieniężnego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
5. informowania z wyprzedzeniem o planowanej nieobecności przy wykonywaniu świadczenia niepieniężnego, nie później niż w dniu nieobecności,
6. terminowego regulowania bieżących opłat za używanie lokalu,
7. stosowania się do poleceń osób, pod których nadzorem świadczenie rzeczowe będzie wykonywane.

3. Dłużnik oświadcza, że:

1. umowę realizuje na własną odpowiedzialność i nie będzie dochodził od Wierzyciela jakichkolwiek roszczeń z tytułu mogących zaistnieć szkód, wypadków czy innych zdarzeń losowych,
2. jego kwalifikacje i stan zdrowia umożliwia mu wykonywanie świadczenia niepieniężnego oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo w trakcie realizacji umowy i nie będzie dochodził jakichkolwiek roszczeń za uszczerbek na zdrowiu powstały przy wykonywaniu świadczenia.
3. Jeżeli Dłużnik nienależycie wykona świadczenie niepieniężne lub nie przystąpi do jego wykonania, wskazane w § 1 ust.2 zadłużenie nie wygasa.
4. Dłużnik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas realizacji niniejszej umowy.
5. Dłużnik oświadcza, że zrzeka się wszystkich roszczeń z tytułu szkód z tytułu powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w stosunku do Wierzyciela

## **§ 4**

1. Wykonanie świadczeń niepieniężnych przez Dłużnika nadzoruje Miejska Administracja Budynków Komunalnych Sp. z o. o.
2. Odbiór prac wykonanych w ramach niniejszej umowy rozliczany będzie w okresach miesięcznych na podstawie kart odpracowania długu potwierdzonych przez osobę nadzorującą.
3. Karta odpracowania długu stanowić będzie podstawę do zaksięgowania kwot odpracowanych na poczet zmniejszenia zadłużenia z tytułu opłat czynszowych lub odszkodowania.

**§ 5**

Umowa o świadczenie niepieniężne może zostać rozwiązana:

a) za porozumieniem stron – w każdym czasie,

b) przez Wierzyciela – w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Dłużnika któregokolwiek z obowiązków wskazanych w § 3.

**§ 6**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie sprawy wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Wierzyciela.

## **§ 8**

Integralną częścią niniejszej umowy jest oświadczenie Dłużnika o zapoznaniu się z treścią przepisów BHP i odbyciu szkolenia.

## **§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Dłużnika i Wierzyciela

Wierzyciel: Dłużnik:

Do umowy z dnia ........................

**Oświadczenie Dłużnika**

**o zapoznaniu się z treścią przepisów bhp i odbyciu szkolenia**

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

Imię i nazwisko Dłużnika

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

Adres, ulica, nr domu i mieszkania

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

PESEL

Oświadczam, że w związku z podjęciem prac związanych z wykonywaniem świadczenia niepieniężnego w zamian za zadłużenie w stosunku do Gminy Miejskiej Ostróda, polegających na

wykonaniu:...........................................................................................................................................

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

##  (określenie wykonywanych czynności i miejsce ich realizacji)

zapoznałem/łam się z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, poznałem/łam obowiązki i odpowiedzialność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaznajomiłem się z zagrożeniami wynikającymi przy wykonywaniu czynności związanych z wykonywaniem świadczenia ekwiwalentnego, sposobami ochrony przed zagrożeniami oraz metodami bezpiecznego wykonywania tegoż świadczenia, zostałem/łam poinformowany/a o obowiązku przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

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

 (data i podpis osoby szkolącej) (data i podpis Dłużnika)

**Załącznik Nr 2**

**do Zarządzenia Nr 152/2019**

**Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 06 września 2019r.**

**WNIOSEK**

**o umożliwienie spłaty zadłużenia z tytułu należności za korzystanie z najmu lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miejskiej Ostróda w formie spełnienia świadczenia niepieniężnego**

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy: ……………………….……………………………………….

PESEL : …………………………………….

Adres zamieszkania: ………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………….

Telefon kontaktowy: ……………………………….

Wnoszę o umożliwienie spłaty zadłużenia z tytułu korzystania z najmu lokalu w formie spełnienia świadczenia niepieniężnego – odpracowanie długu. Zajmuję lokal mieszkalny/ najem socjalny, na podstawie umowy najmu / bezumownego korzystania z lokalu\*.

Proponuję następujący sposób odpracowania zadłużenia. Termin rozpoczęcia ………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Osoby pełnoletnie zamieszkujące z najemcą wskazane do odpracowania****zadłużenia** | **PESEL** | **Deklarowana liczba w godzinach do****odpracowania****(miesięcznie)** | **Deklarowany rodzaj czynności do wykonania** | **Podpis osoby wskazanej** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

\*- niepotrzebne skreślić

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO informuję, że:**

**1)** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta, 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24, tel. 89 642 94 00, e-mail: um@um.ostroda.pl

**2)** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: Jacek Pietrzyk tel. 89 642 94 30.

**3)** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

* wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1, lit. c RODO);
* wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1, lit. e RODO);
* realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1, lit. b RODO);
* w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1, lit. a RODO). Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**4)** Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta.

**5)** Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w  pkt. 3 celów, a  po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną  usunięte lub zarchiwizowane.

**6)** Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

**7)** Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

**8)** Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

**9)** Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Pani/Pana sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia.

**10)** Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

………………………………………………….

 czytelny podpis Wnioskodawcy

**Adnotacje urzędowe**

**Wypełnia Miejska Administracja Budynków Komunalnych Sp. z o.o., ul. Kolejowa 10, 14 -100 Ostróda:**

1. Głównym najemcą lokalu jest/był …………………………………………………………
2. Lokal zajmowany jest:
	* na podstawie umowy najmu z dnia …………………………………………………..…..
	* bezumownie ………………………………………………………………………….……..

…………………………………………

 data i podpis pracownika

**Wypełnia Miejska Administracja Budynków Komunalnych Sp. z o.o., ul. Kolejowa 10, 14 -100 Ostróda:**

1. Stan zadłużenia z tytułu opłat za lokal na dzień………………. wynosi:………………………
2. Wysokość odsetek za zwłokę na dzień……………………… wynosi…….……………………
3. Koszty sądowe i komornicze na dzień………...……… wynoszą………………………………
4. Łącznie ……………………………………………………. zł

…………………………………………

 data i podpis pracownika

Zatwierdzam: ……………………………………….

**Załącznik Nr 3**

**do Zarządzenia Nr 152/2019**

**Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 06 września 2019r.**

**Przykładowy zakres świadczeń rzeczowych wykonywanych w ramach spłaty zadłużenia czynszowego**

1. Prace porządkowe:

* zamiatanie ulic, chodników, skwerów, parków, parkingów i innych terenów należących do Gminy Miejskiej Ostróda,
* odśnieżanie i posypywanie chodników, usuwanie lodu w okresie zimowym,
* koszenie trawników,
* grabienie terenów zielonych,
* grabienie i usuwanie opadłych liści,
* odchwaszczanie, podlewanie, pielenie klombów,
* porządkowanie terenów zielonych (np. zbieranie śmieci),
* porządkowanie części wspólnych nieruchomości (strychy, piwnice),
* pomoc przy załadunku i wyładunku ruchomości podczas czynności eksmisyjnych,

 2. Prace remontowe:

* wykonywanie prac malarskich, ( dla osób posiadających uprawnienia w tym zakresie),
* dokonywanie drobnych napraw, (dla osób posiadających uprawnienia w tym zakresie)
* wykonywanie drobnych prac murarskich (dla osób posiadających uprawnienia w tym zakresie),
* pomoc przy wykonywaniu prac brukarskich, (dla osób posiadających uprawnienia w tym zakresie),
* inne,

3. Pomocnicze prace administracyjne:

* rozwieszanie ogłoszeń oraz usuwanie nieaktualnych ogłoszeń z tablic informacyjnych Gminy,
* roznoszenie korespondencji między wydziałami i jednostkami organizacyjnymi gminy.
* mycie klatek schodowych, okien, drzwi i lamperii.

Powyższy zakres rzeczowy jest katalogiem otwartym.

**Załącznik Nr 4**

**do Zarządzenia Nr 152/2019**

**Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 06 września 2019r/**

**Karta odpracowania zadłużenia w ramach świadczenia niepieniężnego**

Imię i nazwisko dłużnika......................................................................................................................

Adres ...................................................................................................................................................

Miejsce wykonywania świadczenia .....................................................................................................

Świadczenie wykonane zostało w miesiącu .......................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonywanej czynności | Liczba odpracowanych godzin | Stawka | Wartość wykonanych prac |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Łącznie Dłużnik przepracował: .................... godzin

Całkowita wartość wykonanych prac: ....................................... zł, słownie: ......................................

..........................................................................................................................................................zł

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

data i podpis dłużnika data i podpis osoby nadzorującej

**Zatwierdzam:** ............................................................

**Załącznik Nr 5**

**do Zarządzenia Nr 152/2019**

**Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 06 września 2019r.**

**Aneks Nr……………
do umowy najmu lokalu …………………. z dnia……………….**

Zawarty pomiędzy Gminą Miejską Ostróda, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ostróda, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Prezes Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych Sp. z o.o. w Ostródzie

……………………………………………………………………

* Zwaną dalej Wynajmującym, a
1. ……………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………
* Zwanym (ą) dalej Najemcą.

O następującej treści:

**§1**

Strony umowy zgodnie ustalają, że spłata przez Najemcę zaległości z tytułu należności czynszowych i opłat niezależnych od Wynajmującego może nastąpić w formie świadczenia niepieniężnego na rzecz Wynajmującego przez Najemcę lub osoby wspólnie z nim zamieszkujące, stosownie do treści art. 453 k.c. w zw. z art. 659 § 2 k. c. na warunkach określonych w odrębnej umowie.

**§2**

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

**§3**

1. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Najemca Wynajmujący**