

Zarządzenie Nr 397/17
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 03 marca 2017 roku

w sprawie: zmiany załącznika do programu pomocy w spłacie zadłużenia z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Międzyrzec Podlaski, w formie świadczenia zastępczego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art.453, art. 659 § 1 i § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2017 r. poz.459 .) oraz uchwały Nr X/67/11 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Miejskiej Międzyrzec Podlaski i jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do ich udzielenia, ustaliam co następuje:

§ 1

Zmianie ulega treść zarządzenia Nr 124/15 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 31 sierpnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia programu pomocy w spłacie zadłużenia z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych stanowiących własność Miasta Międzyrzec Podlaski , w formie świadczenia zastępczego w ten sposób, że załącznik Nr 4 do w/w zarządzenia otrzymuje brzmienie , jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Mieniem Komunalnym Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

**WYKAZ CZYNNOŚCI DO WYKONYWANIA W RAMACH ŚWIADCZEŃ
ZASTĘPCZYCH ORAZ STAWEK ZA ICH WYKONANIE**

1. PRACE PORZĄDKOWE:

- 1) porządkowanie pomieszczeń takich jak piwnice, strychy, lokale po eksmisjach lub remontach, klatki schodowe,
- 2) zmiatanie ulic, chodników, skwerów, parkingów,
- 3) utrzymanie zimowe chodników, dróg wewnętrznych i przystanków,
- 4) załadunek i wyładunek ruchomości podczas czynności eksmisyjnych,
- 5) rozładunek opału do kotłowni,
- 6) usuwanie reklam,
- 7) zbieranie śmieci z terenów gminnych.

2. DROBNE PRACE REMONTOWE

- 1) dokonywanie drobnych napraw,
- 2) wykonywanie robót malarskich,
- 3) drobne roboty brukarskie.

3. PRACE OGRODNICZE

- 1) dbanie o zielen na terenie miasta,
- 2) nasadzanie drzew, krzewów, kwiatów i innych roślin,
- 3) formowanie i pielęgnacja drzew, krzewów,
- 4) koszenie trawników,
- 5) grabienie liści,
- 6) podlewanie kwietników,
- 7) odchwaszczanie i porządkowanie terenów zielonych,
- 8) prace związane z zakładaniem trawników.

4. POMOCNICZE PRACE ADMINISTRACYJNE:

- 1) biurowe prace pomocnicze z wyłączeniem dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe,
- 2) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,
- 3) wywieszanie ogłoszeń.

Stawka dla prac określonych w pkt 1- wynosi 9,46 zł/h brutto.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot