

**w sprawie ułatwienia spłaty zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej
i życiowej w formie odpracowania należności wobec Gminy Purda**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 506) oraz art. 453 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 80) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu umożliwienia dłużnikom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, spłatę zaległości z tytułu opłat za wodę i ścieki, zaległości czynszowych, opłat z tytułu używania lokali oraz innych zaległości cywilnoprawnych związanych z korzystaniem z mieszkaniowego zasobu Gminy Purda, dopuszczam możliwość spełnienia, w zamian za zobowiązanie, innego świadczenia na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Gminą a Dłużnikiem.

§ 2.

Program określający zasady odpracowywania przez dłużników zadłużenia z tytułu zobowiązań określonych w § 1 w formie świadczenia, stanowi zał. nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

1. Osoba zainteresowana odpracowaniem zadłużenia składa do Wójta Gminy wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i określenia przez Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji możliwości wykonywania i zakresu czynności świadczenia rzeczowego, dłużnik podpisuje umowę, która stanowi wzór załącznika nr 3 do zarządzenia.
3. Przedmiotem umowy, o której mowa w ust. 2 będą m.in. proste prace porządkowe, remontowe, lub usługowe na rzecz Gminy Purda lub jej jednostek organizacyjnych.

§ 4.

1. Wartość świadczenia rzeczowego jest ustalona, jako iloczyn rzeczywistego czasu wykonywania świadczenia oraz minimalnej stawki godzinowej określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej obowiązującej w roku, w którym wykonywane będzie świadczenie.

2. Podstawą rozliczenia wykonywania świadczeń rzeczowych stanowi miesięczny wykaz ilości przepracowanych godzin potwierdzony przez Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji, który stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 5.

Koordinację nad realizacją Zarządzenia powierza się Referatowi Gospodarki Komunalnej i Inwestycji oraz Referatowi Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Purda.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 40/2016 Wójta Gminy Purda z dnia 10 marca 2016 r. w sprawie ułatwienia spłaty zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w formie odpracowania należności wobec Gminy Purda.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY PURDA


Teresa Chwałowska

PROGRAM ODPACOWANIA ZADŁUŻENIA WOBEC GMINY PURDA

I. Cel i założenia

Celem programu jest wygaśnięcie istniejących pomiędzy gminą Purda, a dłużnikami zaległości z tytułu opłat za wodę i ścieki, należności czynszowych, opłat z tytułu używania lokali oraz innych należności cywilnoprawnych związanych z korzystaniem z mieszkaniowego zasobu Gminy Purda. Po wykonaniu świadczenia przez dłużnika wynikającego z umowy, zobowiązanie wygasa (do kwoty ustalonej w umowie), tak jakby wygasło przez zwykłe dokonanie zapłaty. Program polega na umożliwieniu odpracowania powstałych zaległości i skierowany jest do dłużników, którzy są w trudnej sytuacji życiowej i nie są w stanie spłacić powstałego zadłużenia.

Założeniem tego programu jest przede wszystkim pomoc w wyjściu tych osób z pogłębiającego się zadłużenia i w konsekwencji uniknięcia egzekucji komorniczej. Kwoty wynikające ze świadczeń realizowanych przez dłużników na rzecz gminy Purda, będą księgowane na poczet ich zadłużenia, co pozwoli na ich zmniejszenie lub całkowitą spłatę.

II. Opis programu.

Osoba znajdująca się w trudnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej jej spłatę powstałej zaległości, która jest zainteresowana odpracowaniem swojego długu składa do Wójta Gminy Purda wniosek. We wniosku dłużnik określa, m.in. jakie czynności może wykonać, w jakich godzinach oraz w jakim okresie czasowym (np. tydzień, miesiąc). Wniosek kierowany jest do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Purda celem opisanego stanu zadłużenia, a następnie do Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Purda.

Następnie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Wójta, pracownik merytoryczny przygotowuje umowę dotyczącą spłaty zadłużenia przez dłużnika w formie świadczenia. W celu zwiększenia możliwości odpracowania zadłużenia świadczenie może być realizowane we wszystkich jednostkach podległych gminie Purda, po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu prac z kierownikiem jednostki.

Nadzór nad wykonaniem przez dłużników świadczeń sprawuje Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji lub kierownik jednostki podległej gminie Purda, w której dłużnik wykonuje świadczenie.

Po wykonaniu robót osoba sprawująca nadzór nad wykonywaniem prac przez dłużnika wypełnia i podpisuje kartę pracy, na podstawie której określa się wartość wykonanego świadczenia w danym miesiącu. Na tej podstawie Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy ewidencjonuje spłaty zadłużenia na koncie dłużnika.

Przedmiotem świadczenia mogą być wyłącznie drobne prace porządkowe, drobne prace remontowo-konserwatorskie oraz pomocnicze prace administracyjne i usługowe świadczone na rzecz Gminy lub jej jednostek organizacyjnych, które nie są realizowane w ramach zawartych przez Gminę umów z innymi podmiotami.

Narzędzia, materiały, sprzęt, worki na śmieci oraz niezbędne środki czystości do wykonywania świadczenia rzeczowego zapewnia gmina lub jednostka na rzecz, której wykonywana jest praca.

WÓJT GMINY PURDA

Teresa Chrostowska

.....
miejscowość, data

Wójt Gminy Purda
11-030 Purda 19

WNIOSEK

w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu opłat za wodę i ścieki, opłat czynszowych, opłat z tytułu używania lokalu oraz innych należności cywilnoprawnych związanych z korzystaniem z mieszkaniowego zasobu Gminy Purda

I. Wnioskodawca:

1. Imię i Nazwisko:.....pesel.....
adres zamieszkania.....
2. Imię i Nazwisko:.....pesel.....
adres zamieszkania.....

Telefon do kontaktu.....

II. Proszę o umożliwienie odpracowania zadłużenia z tytułu

III. Uzasadnienie trudnej sytuacji materialnej i życiowej*

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

* w uzasadnieniu proszę podać jakie prace wnioskodawca chce wykonać, w jakich godzinach i w jakim okresie czasowym np. tydzień, miesiąc.

IV. Zestawienie dochodów netto wnioskodawcy oraz osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętego dochodu stanowią załącznik do wniosku.

V. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, złożyłem prawdziwe informacje i nie zataiłem prawdy.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Purda, ul. Purda 19, 11-030 Purda.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Purda jest Warmia Inkaso Group Sp. z o.o., ul. Barczewskiego 1, 10-061 Olsztyn, adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontaktować się można poprzez adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach, dylematach z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na Gminę (np. rozpatrzenia wniosku, skargi, petycji, pisma). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Gmina Purda oraz podmioty zaufane działające na podstawie odpowiedniej umowy. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
 - podmioty zewnętrzne współpracujące z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji); w przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych;
 - sprostowania swoich danych osobowych;
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych;
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - żądania przeniesienia swoich danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwienia Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne, brak ich podania uniemożliwi wykorzystaniu tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.
8. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą ulegały profilowaniu.

.....
data i podpis wnioskodawcy

VI. Wypełnia Referat Budżetu i Finansowy

1. Stan zadłużenia z tytułu objętego wnioskiem na dzień..... wynosi:
2. Wysokość odsetek za zwłokę na dzień..... wynosi.....
3. Koszty sądowe i komornicze na dzień, wynoszą
4. Łączne zobowiązanie wynosi.....

.....data i podpis

VII. Wypełnia Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

Notatka służbowa sporządzona z rozmowy z osobą zainteresowaną odpracowaniem długu:

.....
.....

.....data i podpis

VIII. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na zawarcie umowy

.....
Wójt Gminy Purda

* niewłaściwe skreślić

WÓJT GMINY PURDA
Teresa Chmielewska

UMOWA
dotycząca spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego

zawarta w dniur. pomiędzy;

Gminą Purda reprezentowaną przez Wójta Gminy - Teresę Chrostowską,

zwaną w dalszej części porozumienia „**Wierzycielem**” a

Panem/Paniązam.....

zwanym w dalszej części umowy „**Dłużnikiem**”,

łącznie zwanych dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

§1.

1. Wysokość zadłużenia zaległości do odpracowania z tytułu.....
wynosi.....zł.
2. Strony umowy zgodnie ustalają, że Dłużnik w celu zwolnienia się z obowiązku spłaty zadłużenia wskazanego w ust. 1, zobowiązuje się do wykonywania prac porządkowych, remontowych i innych na rzecz Gminy Purda w terminie do dnia.....

§2

1. Szczegółowego określenia i wyznaczenia prac dłużnikowi dokona referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Purda (zwany w dalszej części koordynatorem programu)
2. Dłużnik zobowiązuje się do wykonywania prac objętych niniejszą umową w terminach uzgodnionych z koordynatorem programu.

§3

1. Wierzyciel ma prawo kontroli sposobu, czasu i jakości wykonywanej pracy przez Dłużnika.
2. Dłużnik zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Wierzyciela, o ile konieczność ich dokonania wynika z niewłaściwego wykonania pracy.

§4

Dłużnik zobowiązuje się do wykonywania prac z należytą starannością i dokładnością.

§5

Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje koordynator programu przy współpracy z sołtysami sołectw gminy Purda lub kierownik jednostki podległej gminie Purda.

§6

Strony ustalają, że wartość czynności świadczonych przez dłużnika wynosizł/godzinę.

§7

1. Wykonana praca będzie stanowić spłatę zadłużenia, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Wysokość odpisu zostanie ustalona na podstawie przepracowanych godzin, potwierdzonych na karcie pracy przez koordynatora programu na koniec każdego przepracowanego miesiąca.

§8

Strony mogą wypowiedzieć umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym.

Dłużnik

Wierzyciel

WÓJT GMINY PURDA


Teresa Cynostowska

Oświadczenie dłużnika
o zapoznaniu się z treścią przepisów bhp i odbyciu szkolenia

Imię i nazwisko dłużnika

Adres zamieszkania

PESEL

Oświadczam, że w związku z podjęciem prac związanych z wykonywaniem świadczenia ekwiwalentnego w zamian za zadłużenie w stosunku do Gminy Purda polegających na wykonywaniu

.....
(określenie wykonywania czynności i miejsca ich realizacji)

zapoznałem/am się z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, poznałem/łam obowiązki i odpowiedzialność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaznajomiłem/łam 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/na o obowiązku przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

.....
(data i podpis osoby szkolącej)

.....
(data i podpis dłużnika)

WÓJT GMINY PURDA

Teresa Ciepłowska

do Zarządzenia nr 89/2019 Wójta Gminy Purda z dnia 2 lipca 2019r.

Miesięczne rozliczenie świadczenia rzeczowego za miesiąc

Imię i nazwisko dłużnika

Adres zamieszkania

Miejsce wykonywania świadczenia

Rodzaj czynności wykonywanych przez dłużnika

Lp.	Ustalona data wykonywania prac	Liczba godzin zadeklarowanych	Liczba godzin odpracowanych	Kwota Stawka x liczba godzin	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
RAZEM					

.....
(data i podpis nadzorującego)

.....
(zatwierdził)

WÓJT GMINY PURDA
Teresa Chrostowska