

ZARZĄDZENIE NR 24/2021
WÓJTA GMINY KSIĄŻKI
z dnia 19 marca 2021 r.

w sprawie ułatwienia spłaty zadłużenia osobom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w formie prac różnego rodzaju na rzecz Gminy Książki

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm./ zarządzam, co następuje:

§1.1. W celu ułatwienia dłużnikom, będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, spłaty zaległości względem Gminy Książki wprowadzam możliwość uregulowania zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego.

2. Świadczenie rzeczowe jest formą zapłaty zadłużenia z tytułu:

- 1) czynszu za najem lokalu mieszkalnego stanowiącego mieszkaniowy zasób Gminy Książki,
- 2) należności za dostawę wody oraz odbiór ścieków,
- 3) należności za dostawę energii cieplnej,
- 4) odsetek od nieterminowej zapłaty ww. należności oraz innych kosztów związanych z nieterminową płatnością ww. należności.

§ 2. Szczegółowe zasady odpracowywania przez dłużników zadłużenia z tytułu zobowiązań określonych § 1 określa „Program odpracowywania zadłużenia wobec Gminy Książki”, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska oraz Referatowi Finansowemu Urzędu Gminy Książki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Książki

/-/ Krzysztof Zieliński

PROGRAM ODPRACOWANIA ZADŁUŻENIA WOBEC GMINY KSIĄŻKI

§1.

1. W programie mogą uczestniczyć osoby będące w trudnej sytuacji materialnej i życiowej posiadające zadłużenie wobec Gminy Książki z tytułu czynszu za najem lokalu mieszkalnego stanowiącego mieszkaniowy zasób Gminy Książki, opłat za wodę i ścieki, dostawę energii cieplnej oraz odsetek i kosztów postępowania sądowo-egzekucyjnego.
2. Świadczenie rzeczowe może wykonywać dłużnik lub inna wskazana przez dłużnika osoba, za zgodą tej osoby i Wójta Gminy Książki.
3. Świadczenia rzeczowe polegać będą na wykonywaniu na rzecz Gminy Książki prac różnego rodzaju wynikających z jej potrzeb i mogą to być wyłącznie drobne prace porządkowe i usługowe, które nie są realizowane w ramach umów zawartych z firmami wykonawczymi.
4. Szczegółowe zasady świadczenia rzeczowego oraz zakres pracy i wartości świadczonych czynności określa umowa zawarta między Gminą Książki, a dłużnikiem zobowiązanym do spłaty zadłużenia. W przypadku wskazania innej osoby mającej wykonywać świadczenia rzeczowe umowa winna być zawarta także z tą osobą. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do niniejszego programu i może być ona modyfikowana, w szczególności w zakresie rodzaju i okresu czasu wykonywania świadczenia rzeczowego.
5. Dłużnik wykonujący pracę w ramach świadczenia rzeczowego nie jest pracownikiem w rozumieniu Kodeksu pracy i dłużnikowi wykonującemu prace w ramach świadczenia rzeczowego nie przysługują obuwie i odzież ochronna oraz napoje i posiłki regeneracyjne.

§ 2.

1. Dłużnik zainteresowany odpracowaniem zadłużenia składa do Wójta Gminy Książki wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego programu.
2. Wniosek kierowany jest do Referatu Finansowego celem opisanego stanu zadłużenia, a następnie przekazywany do Referatu Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska.
3. Referat Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska wypełnia część VII wniosku i przedstawia Wójtowi Gminy Książki do akceptacji.
4. Wójt Gminy Książki może wyrazić zgodę na udział dłużnika w programie.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Wójta Gminy Książki pracownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska przygotowuje umowę dotyczącą spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego oraz kieruje osoby wytypowane do przeszkolenia w zakresie BHP.

§ 3.

Nadzór nad dłużnikiem uczestniczącym w programie pełni Referat Rolnictwa Gospodarki i Ochrony Środowiska w zakresie aktywności oraz jakości wykonania świadczenia w przydzielonym zakresie.

§ 4.

1. Aktywność dłużnika, uczestniczącego w programie, wyraża się w godzinach aktywności, na podstawie wypełnionej Karty Dłużnika, stanowiącej załącznik nr 3 do programu.

2. Karta Dłużnika stanowi podstawę do rozliczenia wykonanego świadczenia rzeczowego i zmniejszenia zadłużenia.

3. Karta Dłużnika winna być przekazywana przez Referat Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska do Referatu Finansowego w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca w celu zaewidencjonowania spłaty zadłużenia na analitycznym koncie dłużnika.

§ 5.

Stawka godzinowa aktywności ustalona będzie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, obowiązującego w dniu zawarcia umowy w sprawie spłaty zadłużenia.

§ 6.

Dłużnik uczestniczący w programie świadczy usługi w godzinach określonych przez Referat Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska w zależności od potrzeb, sytuacji i warunków atmosferycznych.

§ 7.

Wierzycielowi przysługuje możliwość wypowiedzenia umowy w terminie jednego dnia w przypadku nienależytego wykonania świadczonych usług.

§ 8.

W stosunku do osób biorących udział w programie następuje z dniem podpisania umowy zatrzymanie procedury windykacyjnej, przy czym w razie wystąpienia przyczyny określonej w § 7 procedura windykacji zostaje uaktywniona.

§ 9.

1. W trakcie obowiązywania umowy dotyczącej spłaty zaległości w ramach programu, jego uczestnik zobowiązany jest opłacać bieżące należności z tytułu czynszu za najmem lokalu mieszkalnego stanowiącego zasób Gminy Książki, opłaty za wodę i ścieki, opłaty za dostawę energii cieplnej.

2. Wierzyciel dopuszcza odstępstwo od ww. zasady tylko w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Załącznik nr 1
do Programu odpracowywania zadłużenia wobec Gminy Książki
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 24/2021 Wójta Gminy Książki
z dnia 19 marca 2021 r.

Książki, dnia

Wójt Gminy Książki
ul. Bankowa 4
87-222 Książki

WNIOSEK

w sprawie odpracowania zadłużenia z tytułu czynszu za najem komunalnego lokalu
mieszkalnego/ opłat za wodę i ścieki/ dostawę energii cieplnej *

**niewłaściwe skreślić*

I. Wnioskodawca:

imię i nazwisko:.....

adres zamieszkania.....

telefon do kontaktu*.....

**pole nieobowiązkowe wypełniając je wyrażasz zgodę na przetwarzanie zawartych w nim danych*

II. Proszę o umożliwienie odpracowania zadłużenia z tytułu

III. Uzasadnienie trudnej sytuacji materialnej i życiowej - proszę opisać i uzasadnić trudną sytuację materialną i życiową.

1.

.....

.....

.....

2. Wydatki związane z utrzymaniem gospodarstwa domowego za okres miesiąca

1) czynsz

2) energia elektryczna

3) ogrzewanie

4) woda, ścieki

5) (inne)

6) (inne)

7) (inne)

3. Oświadczenie o dochodach netto wnioskodawcy oraz osób prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe za okres 3 miesięcy.

1. dochód netto wnioskodawcy
2. dochód netto osób prowadzących wspólnie z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe
3. Ilość osób w gospodarstwie domowym, w tym wnioskodawca

IV. Proszę podać jakie prace wnioskodawca chce wykonać, w jakich godzinach i w jakim okresie.

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

V. Oświadczenie wnioskodawcy

Zobowiązuję się do terminowego wpłacania bieżących opłat z tytułu czynszu za najem komunalnego lokalu mieszkalnego/ opłat za wodę i ścieki/ opłat za dostawę energii cieplnej*.

**niewłaściwe skreślić*

Oświadczam, że powyższe dane podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis wnioskodawcy

VI. Wypełnia Referat Finansowy

1. Stan zadłużenia z tytułu objętego wnioskiem na dzień..... wynosi:
2. Wysokość odsetek za zwłokę na dzień wynosi:
3. Inne wynoszą:
4. Łączne zobowiązanie wynosi.....

.....
data i podpis

VII. Wypełnia Referat Rolnictwa, Gospodarki i Ochrony Środowiska

Notatka służbowa sporządzona z rozmowy z osobą zainteresowaną odpracowaniem długu:

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

.....
data i podpis

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

.....
Wójt Gminy Książki

IX. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Twoich danych osobowych będzie: Wójt Gminy Książki . Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-222 Książki, ul. Bankowa 4, e-mailowo: sekretariat@gminaksiazki.pl , telefonicznie 56 6888165	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iodo.ug@gminaksiazki.pl
---	---

- Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit e w związku z ustawą z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, gdyż dane są niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest ułatwienia spłaty zadłużenia z tytułu zaległości za czynsz, opłaty za wodę, ścieki oraz dostawę energii cieplnej,
 - art. 6 ust. lit. b RODO w celu zawarcia i wykonania umowy,
 - art. 6 ust. 1 lit a RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.
- Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, ubezpieczeniowe, jednostki organizacyjne administratora, które będą realizować jego ustawowe zadania, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Odbiorą Twoich danych osobowych na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, może być także biuro informacji gospodarczej, którego zadaniem jest pośrednictwo w udostępnianiu informacji gospodarczych, polegające na przyjmowaniu informacji o dłużnikach od wierzyciela oraz przechowywaniu i ujawnianiu tych danych o dłużników.

Twoja dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
- Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:
 - do 10,
 - do przedawnienia roszczeń,
 - w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu, do czasu wskazanego w ppkt. 1
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
 - dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
- Podanie Twoich danych jest wymogiem:
 - ustawy na podstawie, której działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,
 - jest warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli zawrzeć i realizować z Tobą umowy,
 - jest dobrowolne gdy odbywa się na podstawie Twojej zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie
- Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych- Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Umowa spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego

W dniu pomiędzy Gminą Książki reprezentowaną
przez zwaną w dalszej części umowy Wierzycielem
a
Panem/Panią
legitymującym/ą się dowodem osobistym nr ,
PESEL
zwanym/ą w dalszej części umowy Dłużnikiem

w związku ze spłatą zadłużenia z tytułu czynszu za najem komunalnego lokalu
mieszkalnego/opłaty za wodę/opłaty za ścieki/ dostawę energii cieplnej/* w formie
świadczenia rzeczowego zawarto umowę następującej treści:

*niepotrzebne skreślić

§ 1.

1. Strony zgodnie ustalają, że wysokość zadłużenia na dzień podpisania umowy wynosi:
.....zł /słownie:...../ tj.:
zaległość główna w wysokościzł,
odsetki w wysokościzł,
koszty sądowe w wysokościzł,
koszty komornicze w wysokościzł,
2. Określona w ust. 1 należność Dłużnik w całości uznaje.

§ 2.

1. Strony oświadczają, iż wyrażają zgodę na zmianę formy zapłaty zaległości , o której mowa
w § 1 ust. 1, ze świadczenia pieniężnego na świadczenie rzeczowe (świadczenie w miejsce
wypełnienia zobowiązania zgodnie z art. 453 kc.).
2. Zamianie formy zapłaty długu ze świadczenia pieniężnego na świadczenie zastępcze
podlega całkowita wartość zadłużenia opisana w § 1 ust. 1 umowy.
3. Od należności pieniężnej zamienionej na świadczenie rzeczowe nie pobiera się odsetek za
opóźnienie w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 3.

1. Rodzaj i zakres prac wykonywanych przez Dłużnika
2. Czas trwania czynności świadczonych przez Dłużnika na rzecz Wierzyciela
.....
3. Dłużnik rozpoczyna wykonywanie czynności objętych umową począwszy od dnia
.....
4. Dla określenia wartości świadczenia rzeczowego przyjmuje się stawkęzł./godz.
Kalkulacja wartości świadczenia rzeczowego zostanie ustalona na podstawie iloczynu
ustalonej stawki i czasu faktycznie wykonywanego świadczenia.

5. Wykonywanie przez Dłużnika świadczeń rzeczowych, bez zastrzeżeń Wierzyciela, po rozliczeniu ich wartości pieniężnej, powoduje wygaśnięcie zobowiązania w wyliczonej wartości.
6. Do czasu wygaśnięcia długu Wierzyciel może zmienić miejsce, formę i czas wykonywania świadczeń rzeczowych przez Dłużnika.

§ 4.

1. Dłużnik zobowiązuje się do:
 - a) rzetelnego i należytego wykonywania czynności objętych niniejszą umową,
 - b) ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) stosowania się do poleceń osób, pod nadzorem których wykonuje świadczenia rzeczowe.
2. W przypadku nienależytego wykonania świadczeń rzeczowych Wierzyciel zachowuje prawo do rozwiązania umowy z jednodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Wierzyciel może również rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności Dłużnika w miejscu wykonywania świadczenia rzeczowego.

§ 5.

Nakłada się na Dłużnika obowiązek zabezpieczenia odzieży roboczej we własnym zakresie oraz obowiązek przystąpienia do szkolenia z zakresu BHP.

§ 6.

1. Narzędzia i materiały niezbędne do wykonania prac zostaną dostarczone przez Wierzyciela.
2. Dłużnik ponosi odpowiedzialność materialną z tytułu przekazanych mu narzędzi i materiałów oraz zobowiązuje się do ich zwrotu po użyciu w stanie niepogorszonym wynikającym ze zwykłego użytkowania.

§ 7.

Podczas wykonywania czynności objętych umową nakłada się na Dłużnika obowiązek zakładania kamizelki ochronnej, dostarczonej przez Wierzyciela na czas wykonywania prac.

§ 8.

Wierzyciel zobowiązuje się do objęcia ubezpieczeniem Dłużnika podczas wykonywania świadczeń rzeczowych.

§ 9.

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

.....
Dłużnik

.....
Wierzyciel

KARTA DŁUŻNIKA

Miesięczne rozliczenie świadczenia rzeczowego za miesiąc.....

Imię i nazwisko Dłużnika.....

Adres zamieszkania.....

Lp.	Data wykonywanych świadczeń rzeczowych	Rodzaj realizowanych świadczeń rzeczowych	Liczba godzin wykonywanych świadczeń rzeczowych	Podpis Dłużnika	Podpis osoby bezpośrednio nadzorującej wykonywanie świadczenia rzeczowego
1	2	3	4	5	6
Razem					
Łączna wartość świadczenia rzeczowego (liczba godzin wykonywanych świadczeń rzeczowych x wysokość stawki za godzinę)					

Wymienione wyżej czynności zostały wykonane bez zastrzeżeń.

.....
data i podpis Kierownika Referatu Rolnictwa, Gospodarki
i Ochrony Środowiska lub osoby upoważnionej

Zatwierdzam:

.....
data i podpis Wójta Gminy Książki