ZARZĄDZENIE NR 0151/78/05

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 16 czerwca 2005 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw przejmowania, przekazywania i zagospodarowania majątku gminnych jednostek organizacyjnych oraz majątku podmiotów gospodarczych przekazywanego na rzecz Miasta

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. nr 261, poz. 2603 z 2004r z późn. zm.), oraz § 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002r z późn. zm.

zarządzam:

§ 1

Powołać Zespół ds. przejmowania, przekazywania i zagospodarowywania majątku gminnych jednostek organizacyjnych oraz majątku podmiotów gospodarczych przekazywanego na rzecz Miasta, zwany dalej Zespołem w składzie:

1. Zastępca Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej - Przewodniczący
2. Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami - Sekretarz
3. Przedstawiciele Wydziału: - Członkowie
   - Gospodarki Nieruchomościami
   - Przekształceń i Nadzoru Właścicielskiego
   - Architektury
   - Gospodarki Lokalowej
   - Administracyjnego
   - Geodezji
   - Budżetu i Księgowości

   oraz przedstawiciele innych wydziałów urzędu w zależności od potrzeb.
4. Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych lub upoważnieni przez niego pracownicy – członkowie.
5. Dyrektorzy pozostałych jednostek organizacyjnych miasta lub upoważnieni przez nich pracownicy w zależności od charakteru prowadzonych prac.

§ 2

Do zadań Zespołu należy:

1. dokonywanie protokolarnego przejmowania majątku gminnych jednostek organizacyjnych oraz majątku podmiotów gospodarczych przekazywanego na rzecz Miasta,
2. zabezpieczenie przejmowanego majątku do czasu jego przekazania innym podmiotom,
3. opracowanie propozycji zagospodarowania przejmowanego majątku w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta,
4. wykonanie decyzji Prezydenta Miasta dotyczącej sposobu zagospodarowania przejętego majątku.

§ 3

Zespół rozpoczyna każdorazowo działalność na polecenie Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej.

§ 4

Przy wykonywaniu zadań Zespół może korzystać z obsługi prawnej w Urzędzie, pomocy pracowników innych wydziałów oraz środków transportowych Urzędu.

§ 5

Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialny jest Zastępca Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 6/96 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 11 stycznia 1996r. w sprawie powołania zespołu do spraw przejmowania i zagospodarowywania majątku gminnych jednostek organizacyjnych w tym przedsiębiorstw komunalnych oraz majątku podmiotów gospodarczych przekazywanych na rzecz Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia nr 0151/78/05
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 16 czerwca 2005r

Szczegółowy zakres obowiązków Zespołu do spraw przejmowania, przekazywania i zagospodarowania majątku gminnych jednostek organizacyjnych w tym przedsiębiorstw komunalnych oraz majątku podmiotów gospodarczych przekazywanych na rzecz Miasta.

1. Zadaniem Przewodniczącego Zespołu jest:
a) zwołanie pierwszego posiedzenia Zespołu,
b) powiadomienie członków zespołu o przedmiocie przejęcia - przekazania,
c) przekazywanie na bieżąco Prezydentowi Miasta informacji o stopniu realizacji prac Zespołu, oraz o wypracowanych wnioskach,
d) przekazywanie Zespołowi decyzji Prezydenta w przedmiocie jego działania, wskazanie źródeł finansowania prac,
e) nadzór nad pracą Zespołu.

2. Zadaniem Sekretarza Zespołu jest:
a) opracowanie szczegółowego harmonogramu pracy Zespołu z wyszczególnieniem rodzaju pracy, terminu jej wykonania oraz osoby odpowiedzialnej za jej wykonanie,
b) przedstawienie harmonogramu pracy do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu,
c) zapoznanie członków Zespołu z harmonogramem pracy,
d) koordynacja prac prowadzonych przez Zespół.

3. Do zadań przedstawiciela Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy:
a) przygotowanie dokumentacji dot. przejmowanego majątku,
b) zorganizowanie wizji lokalnej i protokolarnego przejęcia majątku,
c) opracowanie propozycji zagospodarowania nieruchomości,
d) wykonanie decyzji Prezydenta Miasta w sprawie zagospodarowania nieruchomości.

4. Do zadań Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych należy:
a) przegląd techniczny budynku, w tym urządzeń wodno-kanalizacyjnych, c.o., c.c.w,
b) zabezpieczenie obiektów do czasu przekazania innym podmiotom,
c) administrowanie powierzonym majątkiem.

5. Do zadań przedstawiciela Wydziału Przekształceń i Nadzoru Właścicielskiego należy nadzór i kontrola dokonanego zabezpieczenia.

6. Do zadań przedstawiciela Wydziału Architektury należy:
a) określenie zapisu planu zagospodarowania przestrzennego miasta, na terenie którego znajduje się przejmowany obiekt,
b) określenie stanu przejmowanej nieruchomości pod względem urbanistycznym oraz przedstawienie Sekretarzowi Zespołu możliwości jego zagospodarowania.

7. Do zadań przedstawiciela Wydziału Gospodarki Lokalowej należy zawarcie z MZBM lub innym podmiotem umowy w zakresie administrowania obiektem.

8. Do zadań przedstawiciela Wydziału Administracyjnego należy:
a) wprowadzenie przejętego składnika majątkowego do ewidencji środków trwałych lub przedmiotów nietrwałych,
b) zabezpieczenie majątku ruchomego do czasu jego zagospodarowania,
c) przedstawienie Sekretarzowi Zespołu propozycji zagospodarowania majątku ruchomego,
d) wykonanie decyzji Prezydenta Miasta dot. zagospodarowania majątku trwałego.

9. Do zadań przedstawiciela Wydziału Geodezji należy dokonanie opisu składnika gruntowego nieruchomości na podstawie danych z ewidencji geodezyjnej gruntów.

10. Do zadań przedstawiciela Wydziału Budżetu i Księgowości należy wprowadzenie środków trwałych i przedmiotów nietrwałych do ewidencji księgowej.