

ZARZĄDZENIE NR 213 /2006
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH
z dnia 15 września 2006r.

**w sprawie zasad zarządzania i gospodarowania nieruchomościami
wchodzącymi w skład zasobu Gminy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128) w związku z § 7 ust. 2 pkt. 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, zarządzam co następuje:

- § 1.** Zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu gminy, dla których nie został ustanowiony zarząd trwały lub prawo użytkowania oraz nie zawarto umowy o zarządzanie, należy do obowiązków Kierowników następujących Referatów:
- 1) Referatu Administracyjno – Gospodarczego, w zakresie nieruchomości zabudowanych budynkami administracyjnymi Urzędu Miejskiego oraz budynkiem przy ul. Zamkowej 4 w Strzelcach Opolskich,
 - 2) Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, w zakresie nieruchomości stanowiących parki, tereny zielone oraz drogi gminne, za wyjątkiem dróg dojazdowych do pól,
 - 3) Referatu Kultury, w zakresie nieruchomości zabudowanych obiektami zabytkowymi, pomnikami, placami zabaw i ogródkiem jordanowskim oraz budynkiem Miejskiego Domu Kultury, stanowiącym m.in. siedzibę tego Referatu,
 - 4) Referatu Bibliotek, w zakresie nieruchomości zabudowanych budynkami świetlic,
 - 5) Referatu Sportu i Rekreacji, w zakresie nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych stanowiących boiska sportowe i tereny rekreacyjno-sportowe oraz kąpielisko miejskie i halę sportową będącą m.in. siedzibą tego Referatu,
 - 6) Referatu Rolnictwa, w zakresie nieruchomości stanowiących drogi dojazdowe do pól oraz lasy,
 - 7) Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Wojskowych, w zakresie nieruchomości zabudowanych budynkami Ochotniczej Straży Pożarnej oraz zbiornikami przeciwpożarowymi,
 - 8) Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Komunalnego, w zakresie pozostałych nieruchomości, w tym nieruchomości przekazanych sołectwom
- § 2.** Za wybór zarządzającego targowiskiem miejskim i szaletami publicznymi odpowiada Kierownik Referatu Inicjatyw Gospodarczych i Promocji Gminy, który jednocześnie nadzoruje wykonywanie postanowień umowy o zarządzanie, w tym prawidłowe prowadzenie książki obiektów wymaganej przepisami

- § 3.** Wykazy zawierające szczegółowe dane o nieruchomościach określonych w § 1 zarządzenia, powinny być sporządzone przez Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Komunalnego w oparciu o ewidencję gruntów oraz przekazane kierownikom Referatów w formie protokołu, w terminie 3 miesięcy od daty wydania zarządzenia.
- § 4.** Do obowiązków kierowników Referatów wymienionych w §1 zarządzenia należy w szczególności:
- 1) prowadzenie prawidłowej eksploatacji oraz utrzymanie należytego stanu technicznego budynków, budowli i urządzeń znajdujących się na nieruchomościach,
 - 2) określanie potrzeb remontowych obiektów budowlanych,
 - 3) zapewnienie warunków technicznych i organizacyjnych mających na celu odpowiednie przygotowanie obiektów budowlanych do sezonu zimowego lub letniego,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa osobom korzystającym z obiektów użytku publicznego,
 - 5) dbanie o czystość i porządek na nieruchomościach,
 - 6) zakładanie i utrzymywanie terenów zielonych na nieruchomościach, przy czym obowiązek ten nie dotyczy nieruchomości zagospodarowanych przez sołectwa jako place zabaw i tereny rekreacyjne,
 - 7) przygotowanie projektów umów dzierżawy, najmu lub użyczenia nieruchomości stowarzyszeniom, organizacjom pożytku publicznego i innym osobom na cele związane z zakresem działalności Referatu albo części nieruchomości czasowo niewykorzystywanej zgodnie z przeznaczeniem.
- § 5.** Wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 4 zarządzenia winno się odbywać ze szczególną starannością oraz zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązującego prawa.
- § 6.** Kierownicy Referatów wymienionych w §1 zarządzenia odpowiadają za założenie i prawidłowe prowadzenie wymaganej przepisami prawa książki obiektu budowlanego, z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) książka obiektu budowlanego musi być zgodna ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2003r. w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - 2) wpisów do książki obiektu budowlanego dokonują kierownicy Referatów, za wyjątkiem wpisów, o których mowa w art.62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane,
 - 3) okresowej kontroli budynków dokonują inspektorzy Referatu Inwestycyjno-Technicznego stosownie do posiadanych uprawnień, a fakt ten potwierdzają wpisem w książce obiektu budowlanego.
- § 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ

Krzysztof Fabianowski