UCHWAŁA Nr XXXV/40/96
Rady Miasta Rzeszowa
z dnia 26 marca 1996 r.

w sprawie utworzenia Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "h" i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zmianami) oraz art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe (Dz. U. z 1993 r. Nr 72 poz. 344 z późn. zmianami),

Rada Miasta Rzeszowa stanowi, co następuje:

§ 1

Tworzy się Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, jako jednostkę budżetową zarządzającą mieniem komunalnym podporządkowaną Zarządowi Miasta.

§ 2

Zakres zadań oraz organizację wewnętrzną Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1996 roku i podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie obwieszczeń.

Przewodniczący
Rady Miasta Rzeszowa

mgr Dariusz Baran

STATUT
Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, zwane dalej "Biurem" działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami).

2. Ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe (Dz. U. z 1993 r., Nr 72 poz. 344 z późn. zmianami).

3. Uchwały Rady Miasta Rzeszowa Nr XXXV/40/96 z dnia 26 marca 1996 w sprawie utworzenia Biura oraz niniejszego statutu

§ 2

1. Biuro jest jednostką organizacyjną Miasta Rzeszowa podporządkowaną Zarządowi Miasta.

2. Siedzibą jednostki jest Miasto Rzeszów.

II. ZAKRES ZADAŃ

§ 3

Zadaniem Biura jest prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym.

§ 4

Do zadań Biura należy w szczególności:

1) W zakresie gospodarki nieruchomościami:

a) prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących własność Miasta,

b) opracowywanie w uzgodnieniu z właściwymi wydziałami Urzędu Miasta projektów uchwał organów Miasta w sprawach dotyczących gospodarowania nieruchomościami i przedkładanie ich do zatwierdzenia Zarządowi Miasta,

c) przygotowywanie dla Zarządu Miasta materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procedur formalno-prawnych przewidzianych w przepisach o gospodarce gruntami,

d) prowadzenie ewidencji opłat z tytułu gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta oraz ich wprowadzanie do budżetu miasta,

e) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości do zasobów nieruchomości Miasta.

f) składanie, w ramach udzielonego pełnomocnictwa oświadczeń woli w zakresie zarządu nieruchomościami.

2) W zakresie gospodarki lokalami:

a) prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych,

b) opracowywanie dla Zarządu Miasta wykazu osób kierowanych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych,

c) przygotowywanie dla Zarządu Miasta materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procedur formalno-prawnych związanych z wynajmowaniem lokali mieszkalnych,

d) zawieranie, w granicach udzielonego pełnomocnictwa, umów cywilno-prawnych w zakresie najmu lokali mieszkalnych,

e) prowadzenie ewidencji opłat z tytułu zawartych umów cywilno-prawnych, pobieranie i księgowanie oraz przekazywanie ich do budżetu Miasta,

f) prowadzenie stałej analizy wysokości wnoszonych opłat z tytułu najmu lokali i przedkładanie Zarządowi Miasta propozycji zmian w tym zakresie,

g) przygotowywanie dla Zarządu Miasta informacji o stanie technicznym budynków stanowiących własność (współwłasność) Miasta oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania planu napraw i remontów,

h) kontrola prawidłowości wykonywania czynności przekazanych zarządcom nieruchomości stanowiących własność Miasta, współdziałanie ze wspólnotami, których członkiem jest Miasto oraz przygotowywanie propozycji planu napraw i remontów.

3) W zakresie budowli i innych urządzeń:

a) przyjmowanie i ewidencjonowanie infrastruktury komunalnej (sieci kanalizacji deszczowej i sanitarnej) oraz innych budowli,

c) prowadzenie spraw związanych z właściwym utrzymaniem pomników, tablic pamięci narodowej,

d) w zakresie udzielonego pełnomocnictwa zawieranie umów cywilno-prawnych odnoszących się do zagospodarowania budowli urządzeń oraz elementów infrastruktury komunalnej.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA BIURA.

§ 5

1. Biurem kieruje dyrektor, który jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki.

2. Dyrektora Biura powołuje i odwołuje Zarząd Miasta.

3. W skład Biura, jako wewnętrzne komórki organizacyjne wchodzą oddziały i samodzielne stanowiska pracy.

UCHWAŁA
Rady Miasta Rzeszowa
Nr XLIV/208/2000
z dnia 19 grudnia 2000 r.

w sprawie zmiany Statutu Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa .

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. „ h " i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 , poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) .

Rada Miasta Rzeszowa stanowi , co następuje :

§1

W uchwale Rady Miasta Rzeszowa Nr XXXV/40/96 z dnia 26 marca 1996 r. w sprawie utworzenia Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa wprowadza się następujące zmiany ;

1. §3 Statutu Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa otrzymuje brzmienie :

   Zadaniem Biura jest prowadzenie spraw związanych z ;
   1) gospodarowaniem mieniem Gminy Rzeszów jako jednostki samorządu terytorialnego ,
   2) gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa .

2. §4 pkt 1 Statutu otrzymuje brzmienie :
   W zakresie gospodarowania nieruchomościami Gminy Rzeszów ;
   W §4 Statutu dodaje się litery .
   g) wypłacanie odszkodowań za nieruchomości które przeszły na własność Gminy Rzeszów lub Skarbu Państwa.
   h) prowadzenia w imieniu Zarządu Miasta Rzeszowa , rokowań o nabycie w drodze umowy cywilno – prawnej , praw do nieruchomości niezbędnych do realizacji celów publicznych .

§2

W §4 dodaje się pkt 4 w następującym brzmieniu :

W zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa :

a) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomości ,
b) podejmowanie czynności niezbędnych do realizacji zadań Prezydenta Miasta w zakresie reprezentacji Skarbu Państwa w gospodarowaniu nieruchomościami ,
c) podejmowanie czynności w postępowaniach przed sądami powszechnymi i innymi organami uprawnionymi do rozstrzygania spraw należących do zadań Biura i udzielania dalszych pełnomocnictw do dokonywania tych czynności ,
d) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem nieruchomości Skarbu Państwa .

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący
Rady Miasta Rzeszowa

dr inż. Andrzej Rylski

UZASADNIENIE

Proponowane zmiany Statutu wynikają ze zmiany kompetencji wprowadzonej przepisami związanymi z reformą administracyjną Państwa oraz precyzują postanowienia Statutu które budziły wątpliwości sądów i organów orzekających w sprawach w których BGM reprezentował Gminę Rzeszów .

UCHWAŁA NR XXVIII/188/2004
RADY MIASTA RZESZOWA
z dnia 12 października 2004 r.

w sprawie zmiany Uchwały Rady Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h i art. 40 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.).

Rada Miasta Rzeszowa
stanowi, co następuje:

§ 1

W statucie Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miasta Rzeszowa Nr XXXV/40/96 z dnia 26 marca 1996 r. w sprawie utworzenia Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa wprowadza się następujące zmiany:

W § 4 Statutu Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„ 5.W zakresie ewidencji księgowej majątku Gminy Miasto Rzeszów :
1) prowadzenie dokumentacji i ewidencji księgowej majątku Gminy Miasto Rzeszów ,
2) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji mienia Gminy Miasto Rzeszów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) ujmowanie mienia Gminy Miasto Rzeszów w bilansie Biura ,
4) sporządzanie sprawozdań wynikających z przepisów prawa związanych z zakresem działalności Biura „

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Miasta Rzeszowa

Elżbieta Dzierżak

U z a s a d n i e n i e

do Uchwały Rady Miasta Rzeszowa w sprawie zmiany Statutu Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa

1. Uregulowanie przepisów związanych z gospodarką finansowo – księgową majątku Gminy.

2. Prowadzenie całości spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym i jego ewidencjonowaniem w jednej jednostce.