

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Miasta i Gminy Radków poszukuje kandydata do pracy na zastępstwo pracownika
na stanowisku**

„ds. gospodarki lokalami”

w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie

Zakres zadań na w/w stanowisku obejmuje:

1. Przygotowywanie propozycji dotyczącej wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.
2. Przygotowywanie propozycji zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
3. Prowadzenie ewidencji związanej z najmem lokali komunalnych.
4. Przygotowywanie propozycji projektów uchwał w sprawie zasad polityki czynszowej dotyczącej mieszkaniowego zasobu komunalnego gminy.
5. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem budynkami mieszkalnymi stanowiących i własność lub współwłasność gminy.
6. Nadzór nad właściwym utrzymaniem mieszkań oraz nad realizacją przez najemców obowiązków wynikających z zasad wynajmowania lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.
7. Rozstrzyganie w sprawach zajmowania przez najemcę lub małżonka dwóch mieszkań.
8. Przekwaterowywanie najemcy z domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do lokalu zamiennego.
9. Przygotowywanie projektów decyzji, pism i umów w sprawie:
 - a) wynajmowania lokali mieszkalnych oraz pomieszczeń przynależnych,
 - b) stwierdzania wygaśnięcia umowy najmu lokalu,
 - c) wypowiedzenia umów najmu,
 - d) wynajmowania lokali socjalnych na czas oznaczony.
10. Przekazywanie i odbieranie protokołem zdawczo-odbiorczym lokali komunalnych.
11. Opiniowanie wniosków o podnajem lokalu.
12. Przygotowywanie propozycji zgody na przebudowę lokali oraz opiniowanie wniosków na zmianę przeznaczenia lokali mieszkalnych na lokale użytkowe i odwrotnie.
13. Przekwaterowywanie do poprzedniego miejsca zamieszkania lub lokalu socjalnego osób pozostałych bez tytułu prawnego w lokalu po śmierci najemcy oraz do innego lokalu mieszkalnego osób z budynków przeznaczonych do rozbiórki lub remontu.
14. Regulowanie uprawnień do lokalu osób pozostałych w nim po wprowadzeniu się najemcy, oraz załatwianie spraw dotyczących zamiany lokali.
15. Naliczanie wymiaru czynszu za lokal mieszkalny i opłat dodatkowych najemcom.

16. Udzielanie informacji najemcom i użytkownikom lokali w sprawach realizacji opłat za zajmowane lokale.
17. Opiniowanie wniosków o rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności lub umorzenie zaległości czynszowych.
18. Przygotowywanie propozycji analizy i ocen potrzeb mieszkaniowych oraz możliwości ich zaspokajania.
19. Przeprowadzanie, wspólnie z członkami Społecznej Komisji Mieszkaniowej, wizytacji w lokalach mieszkalnych, oraz dokonywanie analiz z kontroli gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym.
20. Usuwanie skutków samowoli mieszkaniowej oraz prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych na podstawie wydanych, prawomocnych orzeczeń sądowych bądź ostatecznych decyzji administracyjnych.
21. Przyjmowanie wszelkich zgłoszeń dotyczących awarii, zagrożeń i nieprawidłowości stwierdzonych i zauważonych przez użytkowników lokali, ocena ich stopnia ważności i nadanie im właściwego dla sprawy toku postępowania.
22. Weryfikacja należności i zobowiązań gminy w stosunku do wspólnot mieszkaniowych, których gmina jest udziałowcem.
23. Reprezentowanie gminy na zebraniach wspólnot mieszkaniowych oraz podejmowanie decyzji w sprawach związanych zarządem częściami wspólnymi.
24. Sporządzanie rocznych przypisów i odpisów oraz zmian powstałych w trakcie roku budżetowego z tytułu najmu lokali komunalnych.
25. Sporządzanie miesięcznych informacji o zobowiązaniach gminy z tytułu funduszy remontowych i funduszy eksploatacyjnych należnych wspólnotom mieszkaniowym.
26. Rozliczanie funduszy remontowych i eksploatacyjnych należnych wspólnotom mieszkaniowym w porozumieniu z referatem FB.
27. Naliczanie i prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem i zwrotem kaucji z tytułu wynajmu lokali mieszkalnych.
28. Sporządzanie faktur dotyczących najmu lokali mieszkalnych oraz sporządzanie miesięcznych rejestrów sprzedaży podatku od towarów i usług.

Osoby zainteresowane, posiadające co najmniej wykształcenie średnie, proszone są o złożenie podania w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie ul. Rynek 1, 57-420 Radków, w terminie do dnia 31 stycznia 2023r. do godz. 16⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

24.01.2023r.

Burmistrz
/-/ Jan Bednarczyk