

**Zarządzenie nr RO.0050.58.2023**

**Wójta Gminy Brańszczyk**

**z dnia 05 maja 2023 roku**

w sprawie: powołania Stałej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu prac komisji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2023 roku, poz. 40 ze. zm.) oraz § 8 załącznika do Uchwały Nr XXX.190.2020 Rady Gminy Brańszczyk z dnia 22 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Brańszczyk na lata 2021- 2026 zarządza się, co następuje:

**§1.**

Powołuję Komisję Mieszkaniową zwaną dalej Komisją, do realizacji kontroli społecznej w sprawach lokalowych w Urzędzie Gminy Brańszczyk w skład, której wchodzi:

- 1) Paweł Kulesza - przewodniczący komisji
- 2) Beata Wójcik - członek komisji
- 3) Ewa Kalata - członek komisji
- 4) Danuta Koczara - członek komisji
- 5) Elżbieta Kobylińska - członek komisji

**§2.**

Zakres działania Stałej Komisji Mieszkaniowej określa „Regulamin działania Stałej Komisji Mieszkaniowej” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

**§4.**

Traci moc zarządzenie nr RO.60.2021 Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 18 czerwca 2021 r. w sprawie powołania Stałej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu prac komisji.

**§5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§6.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Brańszczyku.

**WÓJT**

ucyf. dr hab. Wiesław Przybylski

## REGULAMIN DZIAŁANIA STAŁEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

### Rozdział 1 Zasady ogólne

1. Regulamin działania Stałej Komisji Mieszkaniowej określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Stałej Komisji Mieszkaniowej - zwanej dalej „Komisją”.
2. Celem powołania Komisji Mieszkaniowej jest realizacja kontroli społecznej w sprawach lokalowych poprzez opiniowanie złożonych wniosków, w sprawach dotyczących przydziałów lokali mieszkalnych i socjalnych.
3. Skład Komisji oraz jej Przewodniczącego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Brańszczyk.
4. Protokolanta wybierają ze swojego grona członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu, z czego sporządza się protokół.
5. Przewodniczący Komisji pełni swoje funkcje do czasu odwołania.
6. Każdy członek Komisji może być odwołany przez Wójta Gminy Brańszczyk w przypadku złożenia rezygnacji lub na wniosek Przewodniczącego Komisji.
7. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o najem lokalu dla osoby, z którą pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności, a także w przypadku, gdy jest krewnym lub powinowatym tej osoby.
8. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.
9. Członkom Komisji, nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu pełnienia obowiązków w Komisji.
10. Obsługę prawną Komisji, w miarę potrzeb, zapewnia radca prawny zatrudniony w Urzędzie Gminy w Brańszczyku.

### Rozdział 2 Kompetencje i zadania Komisji

1. **Do zadań Stałej Komisji Mieszkaniowej należy:**
  - 1) opiniowanie wniosków o najem lokali socjalnych, lokali mieszkalnych oraz o zamianę lokali mieszkalnych;
  - 2) kontrola nad prawidłowością rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali socjalnych i mieszkalnych;
  - 3) wskazywanie osób do wpisania na wykaz osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego oraz nadzór nad prawidłowością sporządzanych projektów;
  - 4) weryfikacji dotychczasowych list i wniosków osób oczekujących na najem mieszkań z mieszkaniowego zasobu gminy Brańszczyk;
  - 5) opiniowanie uwag i zastrzeżeń oraz odwołań do opracowanych i podanych do publicznej wiadomości wykazów osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu na lokal mieszkalny, socjalny;
  - 6) opiniowanie innych kwestii lokalowych, w tym związanych z najmem lokali przeznaczonych do remontu lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne;



7) przedstawianie propozycji zawarcia umowy najmu konkretnego lokalu mieszkalnego dla osób spełniających kryteria określone w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Brańszczyk,

## **2. Stała Komisja Mieszkaniowa w szczególności:**

- 1) dokonuje wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski;
- 2) przeprowadza rozmowy indywidualne z osobami ubiegającymi się o lokal mieszkalny;
- 3) wskazuje kolejność realizacji wyroków sądowych nakazujących Gminie złożenie propozycji zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego.

## **3. Stała Komisja Mieszkaniowa przy rozpatrywaniu przedłożonych wniosków powinna kierować się:**

- 1) przepisami prawa materialnego;
- 2) zasadami bezstronności,
- 3) zasadami gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy ustalonymi w uchwałach Rady Gminy;
- 4) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

## **Rozdział 3**

### **Tryb pracy Stałej Komisji Mieszkaniowej**

1. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń
- 2) ustalenie terminu i porządku obrad Komisji
- 3) kierowanie pracami Komisji
- 4) przedstawianie spraw Komisji
- 5) reprezentowanie Komisji przed organami Gminy

3. W pracach Komisji za zgodą jej Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach ustalonych przez jej Przewodniczącego, lub na wniosek Wójta Gminy Brańszczyk.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą posiedzenia Komisji. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji powiadamia również Wójta Gminy Brańszczyk.

6. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 4 członków. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

8. W przypadku braku wymaganego kworum Przewodniczący Komisji wyznacza nowy termin.

9. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza wybrany na pierwszym posiedzeniu Komisji Protokolant, a w razie jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

10. Protokół powinien zawierać w szczególności:



- 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) listę obecnych członków Komisji,
  - 3) listę osób, których wnioski zostały przedłożone do zaopiniowania,
  - 4) opinie dotyczące rozpatrywanych spraw.
11. Protokoły podpisują wszyscy biorący udział w posiedzeniu członkowie Komisji.
  12. Podpisane protokoły przekazywane są pracownikowi Urzędu Gminy Brańszczyk ds. gospodarki nieruchomościami
  13. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków wstępnie rozpatrzonych przez pracownika merytorycznego Urzędu Gminy Brańszczyk odpowiedzialnego za sprawy mieszkaniowe, który sprawdza wnioski pod względem formalnym.
  14. Komisja dokonuje oceny warunków socjalno - mieszkaniowych wszystkich pozytywnie zaopiniowanych wnioskodawców na podstawie złożonego wniosku oraz w oparciu o zebrane dokumenty.
  15. Komisja może dla prawidłowej oceny warunków socjalno-mieszkaniowych wnioskodawcy, w razie wątpliwości co do danych zamieszczonych we wniosku mieszkaniowym, dokonać wizji lokalowej w miejscu zameldowania, zamieszkiwania lub pobytu wnioskodawcy. Wizja traktowana jest na równi z posiedzeniem Komisji, a ustalenia dokonane podczas wizji spisywane są w formie protokołu z posiedzenia Komisji. O konieczności przeprowadzenia wizji decyduje Komisja.
  16. W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji o przeprowadzeniu wizji lokalowej, o której mowa w ust. 15, w jej przeprowadzeniu musi uczestniczyć co najmniej dwóch członków Komisji Mieszkaniowej, upoważnionych przez Komisję.
  17. Ocena warunków socjalno-mieszkaniowych, która odbywa się podczas wizji lokalowej następuje w obecności wnioskodawcy lub jego małżonka, albo obecnego dorosłego domownika. W szczególności ocenie podlegają: warunki sanitarne panujące w lokalu, jego wyposażenie w urządzenia techniczne i instalacje, rodzaj pomieszczeń wchodzących w skład lokalu, sytuacja bytowa i finansowa rodziny, możliwość zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych rodziny (wnioskodawcy) we własnym zakresie.
  18. Z wizji sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji przeprowadzających wizję i wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.
  19. Protokół jest włączany do akt danej sprawy (teczki wnioskodawcy) prowadzonej przez pracownika ds. gospodarki nieruchomościami.
  20. Po weryfikacji wszystkich zgłoszonych wniosków Komisja sporządza opinię nt. osób oczekujących na lokal z mieszkaniowego zasobu Gminy, wnioskodawców uprawnionych do otrzymania takiego lokalu, z podziałem na lokale mieszkalne i lokale socjalne z wyrokami sądowymi oraz bez wyroków sądowych.
  21. W przypadku wydania przez Komisję negatywnej opinii ponowny wniosek osoby ubiegającej się o najem może być rozpatrzony przez Komisję po upływie minimum pół roku, lub w terminie wcześniejszym, o ile zaistnieją nowe okoliczności mające istotny wpływ na sprawę.
  22. W terminie do 31 grudnia każdego roku, pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Brańszczyk odpowiedzialny za sprawy mieszkaniowe, wysyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informację do osób znajdujących się na wykazie osób zakwalifikowanych do najmu, o konieczności aktualizacji danych zawartych we wniosku (z wyłączeniem osób którym został przyznany lokal socjalny na podstawie wyroku sądowego).
  23. Osoby znajdujące się na wykazie osób zakwalifikowanych do najmu, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku zobowiązane są do złożenia wniosku aktualizacyjnego.
  24. Komisja Mieszkaniowa na swoich posiedzeniach w terminie do dnia 14 marca każdego roku dokonuje weryfikacji nowych i aktualizacyjnych wniosków na zasadach określonych w uchwale, oraz przedstawia opinię Wójtowi Gminy Brańszczyk.



## Rozdział 4

### Postanowienia końcowe

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 poz. 1000 ze zm.)
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają każdorazowo pisemne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy i przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji oraz oświadczają, iż nie pozostają z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
3. Komisja nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego ( Dz. U. z 2020 r., poz.611 z póź. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Nr XXX.190.2020 z dnia 22 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Brańszczyk na lata 2021 — 2026.

**WÓJT**

*prof. dr hab. Wiesław Przybylski*