

ZARZĄDZENIE Nr 69/2021
Wójta Gminy SULĘCZYNO
z dnia 24 września 2021 roku

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn.zm.) w związku z art. 21 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.) oraz § 8 uchwały nr XXXIV/217/2021 Rady Gminy Sulęczyno z dnia 26 maja 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulęczyno (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2021 r. poz. 2173)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową w następującym składzie:
- 1) Kazimierz Gliniecki,
 - 2) Dorota Goitowska,
 - 3) Justyna Cichosz,
 - 4) Wioletta Orlikowska.

§ 2

1. Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje się na czas trwania kadencji Rady Gminy Sulęczyno.
2. Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej sprawują swoją funkcję od dnia ich powołania w skład Społecznej Komisji Mieszkaniowej do dnia ich odwołania lub przyjęcia przez Wójta Gminy Sulęczyno rezygnacji z pełnienia funkcji.

§ 3

Społeczna Komisja Mieszkaniowa działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
Bernard Grucza

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 69/2021
Wójta Gminy Sulęczyno
z dnia 24 września 2021 roku*

Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Regulamin określa sposób powoływania, zakres działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej - zwanej dalej "Komisją".

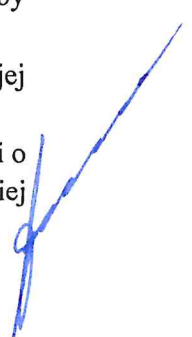
§ 1

Postanowienia ogólne

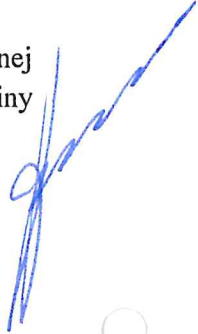
1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa jest organem opiniodawczym sprawującym kontrolę społeczną nad trybem rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulęczyno.
2. Komisję powołuje w całości lub poszczególnych jej członków Wójt Gminy Sulęczyno.
3. Komisja wykonuje czynności zawarte w ust. 1 w szczególności dotyczące:
 - a) zakwalifikowania złożonych wniosków osób do wpisania na listę oczekujących na zawarcie umowy najmu,
 - b) ustalania list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony,
 - c) ustalania list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu socjalnego lokalu,
 - d) ustalania list osób oczekujących na zamianę lokalu mieszkalnego,
 - e) dokonywania, w miarę potrzeb, wizji lokalnych w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,
 - f) przeprowadzania, w miarę potrzeb, indywidualnych rozmów z osobami ubiegającymi się o umieszczenie na liście oczekujących na zawarcie umowy najmu,
 - g) stałego monitoringu potrzeb mieszkańców w zakresie budownictwa komunalnego oraz możliwości jego rozwoju na terenie Gminy.
4. Komisja przy opiniowaniu spraw wymienionych w ust. 3 niniejszego regulaminu:
 - a) przestrzega obowiązujących przepisów prawa,
 - b) stosuje zasady gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy ustalone w Wieloletnim Programie Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Sulęczyno oraz zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Sulęczyno, stanowiące załączniki do obowiązujących uchwał Rady Gminy Sulęczyno,
 - c) uwzględnia możliwości Gminy w zakresie pozyskiwania wolnych lokali oraz ich stanu technicznego.

§ 2

Tryb pracy Komisji

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
 2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
 3. W pracach komisji za zgodą jej Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
 4. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w miarę potrzeb, w terminach ustalonych przez jej Przewodniczącego na wniosek Wójta Gminy Sulęczyno.
 5. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w siedzibie Urzędu Gminy Sulęczyno. Członkowie Komisji o planowanych posiedzeniach będą informowani telefonicznie przez Przewodniczącego, co najmniej dwa dni przed posiedzeniem.
- 

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów z udziałem co najmniej połowy składu przy obecności Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
7. Członek Komisji podlega wykluczeniu z rozpatrywania procedowanego wniosku w przypadku, gdy pozostaje w jakimkolwiek stosunku prawnym bądź faktycznym z wnioskodawcą. Fakt braku powiązania członków Komisji z wnioskodawcą każdorazowo potwierdzają członkowie stosownym oświadczeniem (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
8. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). Oświadczenie jest ważne na czas pełnienia funkcji członka Komisji.
9. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do akt rozpatrywanej sprawy.
10. Z posiedzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej sporządza się protokół według normy ustalonej przez Przewodniczącego Komisji, który wraz z załącznikami przedkładany jest Wójtowi Gminy Sulęczyño.



Sulęcyno, dnia

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego / Zastępcy Przewodniczącego / Członka* Społecznej Komisji Mieszkaniowej
powołanej Zarządzeniem nr 69/2021 Wójta Gminy Sulęcyno z dnia 24 września 2021 roku w sprawie
powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania

Ja,
(imię i nazwisko)

- oświadczam, że nie pozostaję/pozostaję* z wnioskodawcą (-ami) w takim stosunku
prawnym bądź faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej
bezstronności.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Sulęczyno, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja,
(imię i nazwisko)

zobowiązują się do:

- zachowania tajemnicy danych osobowych, sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, a także informacji do którym mam dostęp w związku z pracą w Społecznej Komisji Mieszkaniowej,
- przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem,
- zachowania danych osobowych w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz udziału w pracy komisji,
- zachowania w tajemnicy informacji o zabezpieczeniach stosowanych przez Administratora,
- przestrzegania przepisów RODO, przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz aktualnej dokumentacji ochrony danych osobowych, w zakresie niezbędnym na stanowisku pełnionym w komisji,
- właściwego zabezpieczania danych osobowych, w szczególności przed nieuprawnionym dostępem, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgłaszania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych Administratorowi.

.....
(podpis)