

## Zarządzenie Nr 79/WSK/2015

Burmistrza Miasta Sierpca

z dnia 02 czerwca 2015r.

**w sprawie: powołania i regulaminu pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 594), w związku z §2 ust. 1 i ust. 3 rozdziału IV załącznika do uchwały Nr 215/XXV/2008 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie określenia „Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sierpc” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2009 r. Nr 11, poz. 254) zarządzam, co następuje:

### §1.

W celu zapewnienia kontroli społecznej w zakresie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi gminy, powołuję Społeczny Zespół ds. Rozdziału Mieszkań zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

1. Zbigniew Długokęcki - Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa, Ładu, Porządku Publicznego i Komunikacji,
2. Wiesław Rypiński - Przewodniczący Komisji Budżetu, Finansów, Rozwoju Gospodarczego i Promocji,
3. Krzysztof Skrzyński - Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Opieki Społecznej i Zdrowia,
4. Krzysztof Rudowski - Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
5. Tomasz Kowalski - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 1,
6. Kazimierz Goszczyński - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 2,
7. Mariusz Czajkowski - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 3,
8. Wojciech Skortutowski - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 4,
9. Iwona Ocicka - Przewodnicząca Zarządu Osiedla Nr 5,
10. Piotr Rzeszotarski - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 6,
11. Przemysław Burzyński - Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 7,
12. Renata Górzyńska - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Komunalnych,
13. Halina Wosińska - Przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierpcu,
14. Hanna Szpila - Przedstawiciel Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o w Sierpcu.

### §2.

Zespół sprawuje społeczną kontrolę trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sierpc. Szczegółowy zakres pracy Zespołu określa „Regulamin pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 33/WSK/2015 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 30 marca 2015r.  
w sprawie powołania i regulaminu pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*Jarosław Perzyński*

NACZELNIK  
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH  
I KOMUNALNYCH

*Renata Górzyńska*

## **Regulamin pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań**

### **§ 1. Definicje**

Ilekroć jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Sierpc,
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Społeczny Zespół ds. Rozdziału Mieszkań,
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań,
- 4) Zasadach – należy przez to rozumieć załącznik do uchwały Rady Miejskiej Nr 215/XXV/2008 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie określenia „Zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sierpc” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2009 r. Nr 11, poz. 254),
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sierpca,
- 6) Komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Sierpcu - należy przez to rozumieć Wydział Spraw Społecznych i Komunalnych Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

### **§ 2. Zasady Ogólne**

1. Regulamin określa zakres pracy Zespołu oraz jego kompetencje.
2. Zespół przy opiniowaniu przedłożonych spraw kieruje się:
  - 1) przepisami prawa materialnego,
  - 2) zasadami bezstronności,
  - 3) postanowieniami Zasad,
  - 4) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy,
  - 5) możliwościami gminy w zakresie pozyskiwania lokali w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych lokalnej społeczności.
3. Do zadań Zespołu należy m.in.:
  - 1) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wynajęcie lokalu,
  - 2) uczestniczenie w oględzinach pomieszczeń zajmowanych przez osoby ubiegające się o wynajęcie lokalu, w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,
  - 3) sporządzenie projektu rocznej listy osób zakwalifikowanych do wynajęcia lokalu mieszkalnego i socjalnego i przedłożenie jej Burmistrzowi w celu akceptacji,
  - 4) proponowanie kolejności przyznawania lokali osobom umieszczonym na liście wg kryteriów przyznawania punktów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - 5) opiniowanie uwag i zastrzeżeń wniesionych do projektu rocznej listy.

### **§ 3. Tryb Pracy Zespołu**

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz, kolejne zaś Przewodniczący Zespołu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespół wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zespołu i Zastępcę Przewodniczącego Zespołu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.
3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
4. Przewodniczący oraz jego zastępca mogą być odwołani przez Burmistrza w każdym czasie.

5. W przypadku zmiany składu osobowego Zespołu jego uzupełnienia dokonuje Burmistrz.
6. Członek Zespołu zostaje wyłączony z prac na 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.
7. Przewodniczący Zespołu powołuje ze swojego grona co najmniej 3 - osobowe komisje wizytujące, które, gdy istnieje taka potrzeba, sprawdzają warunki mieszkaniowe wnioskodawców wykonując wizje lokalową.
8. Ustalenia z wizji lokalowej spisywane są w formie protokołu, który podpisują osoby z komisji przeprowadzającej wizję lokalową stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
9. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
10. W posiedzeniu Zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby trzecie za zgodą Burmistrza lub Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.
11. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
12. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania - głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.
13. W przypadku wydania przez Zespół negatywnej opinii ponowny wniosek osoby ubiegającej się o najem, może być rozpatrzony przez Zespół po upływie minimum pół roku, lub w terminie wcześniejszym, o ile zaistnieją nowe okoliczności mające istotny wpływ na sprawę.
14. Członkowie Zespołu mają prawo do wglądu do akt rozpatrywanej sprawy.
15. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego Zespołu oraz wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie.
16. Podpisany protokół przekazywany jest pracownikowi, danej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu,
17. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu do wszystkich członków Zespołu może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej 3 dni przed planowaną datą posiedzenia Zespołu.
18. Zespół odbywa swoje posiedzenie w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
19. Materiały na posiedzenie Zespołu oraz obsługę biurową, w tym protokolarną zapewnia pracownik danej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
20. Materiały niezbędne do obsługi Zespołu zapewnia określona komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
21. Za udział w pracach Zespołu członkowie nie pobierają wynagrodzenia.
22. Obsługę prawną Zespołu, w miarę potrzeb, zapewnia określona komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

#### **§ 4**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Członków Zespołu obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Zespołu składają pisemne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy i przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, co do spraw objętych przedmiotem działania Zespołu.
3. Zespół nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.

## KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW MAJĄCYCH WPŁYW NA KOLEJNOŚĆ UMIESZCZANIA NA LIŚCIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO PRYZDZIAŁU LOKALI MIESZKALNYCH / SOCJALNYCH

Lp	Kryterium	Opis	Punkty	Uwagi
1.	Okres oczekiwania	Mniej niż 1 rok	0	Okres liczony od momentu zakwalifikowania wniosku do przydziału lokalu (1 rok oczekiwania = 1 pkt)
		do 3 lat	1-3	
		od 3 do 5 lat	4-5	
		powyżej 5 lat	6-10	
2.	Zajmowana powierzchnia mieszkalna na członka rodziny	Poniżej 5 m <sup>2</sup> /osobę Tj. do 4,99 m <sup>2</sup>	15	We wniosku potwierdzenie przez administratora/zarządcę budynku (1 m <sup>2</sup> = 1 pkt)
		Od 5 do 10 m <sup>2</sup>	10-5	
3.	Warunki lokalowe	Brak wody	5	Punkty mogą być sumowane tylko w przypadku braku wyłączenia budynku z użytkowania. W przypadku złego stanu technicznego budynku należy dostarczyć ocenę techniczną sporządzoną przez osobę uprawnioną
		Brak CO	5	
		Brak gazu	5	
		Brak łazienki	5	
		Lokal nie wyposażony w WC	5	
		Zły stan techniczny lokalu/ budynku	0-5	
4.	Stan zdrowia wnioskodawcy oraz osób ujętych we wniosku	Choroby przewlekłe	0-5	Na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o niepełnosprawności Punkty się nie sumują
		Choroby psychiczne	0-5	
		Niepełnosprawność wymagająca opieki innej osoby	5	
5.	Stan rodzinny oraz dochód członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy	dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie wieloosobowej wynosi:		Na podstawie dokumentów poświadczających wysokość dochodu
		1) lokal mieszkalny		
		a) 70%-60% najniższej emerytury	20	
		b) poniżej 60% najniższej emerytury	10	
		2) lokal socjalny		
		a) 50%-40% najniższej emerytury	20	
b) poniżej 40% najniższej emerytury	10			
dochód osoby samotnej wynosi:				
1) lokal mieszkalny				
a) 100%-90% najniższej emerytury	20			
b) poniżej 90% najniższej emerytury	10			

		2) lokal socjalny a) 70%-60% najniższej emerytury b) poniżej 60% najniższej emerytury	20 10	
6.	Stan rodzinny	Za każde dziecko do 18 lub 24 lat jeśli się uczy	2	Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dzieci które ukończyły 18 lat. Wyroki sądowe, opinia Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, niebieska karta
		Ofiary przemocy	1-5	
7.	Bezdomność		5	Za osobę lub rodzinę bezdomną uważa się tylko taką, która z różnych powodów utraciła prawo do zamieszkiwania w lokalu mieszkalnym, nie jest nigdzie zameldowana, a jej bezdomność jest potwierdzona wywiadem środowiskowym lub opinią z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8.	Bierność wnioskodawcy	Odmowa propozycji lokalu		
		a) jednorazowa b) dwukrotna	-10 -20	
9.	Szczególny tryb najmu	Na podstawie załączonej przez wnioskodawcę decyzji o przydziale lokalu w trybie szczególnego trybu najmu	5	
10.	Inne czynniki społeczne		0-10	Przedstawione uzasadnienie zapisane w protokole.

BURMISTRZ

Jarosław Perzyński

## PROTOKÓŁ Z WIZJI LOKALOWEJ

Spisany w dniu ..... w sprawie .....

Przedstawiciele Komisji w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Wizji lokalowej dokonano w obecności:

.....  
.....

Miejsce wizji lokalowej:

.....

W czasie wizji lokalowej dokonano następujących ustaleń faktycznych:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Uwagi stron obecnych przy wizji lokalowej:

.....  
.....  
.....  
.....

Na tym protokół zakończono

Podpisy Komisji

Podpis osoby, w obecności  
której dokonano wizji lokalowej

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....