

ZARZĄDZENIE Nr 162/WSK/2017

Burmistrza Miasta Sierpca

z dnia 22. grudnia 2017 r.

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 (tj. Dz.U. 2017 poz. 1875), w związku z § 9 ust. 1 i ust. 2 załącznika do uchwały Nr 127/XIV/2015 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 28 października 2015 r. w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Sierpc (Dz.U. Woj. Maz. z 2015 poz. 9181) 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. Barbara Gil – Przewodnicząca 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 1,
7. Mariusz Czajkowski – Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 3,
8. Wojciech Skośtutowski – Przewodniczący Osiedla Nr 4,
9. Iwona Ocicka – Przewodnicząca Osiedla Nr 5,
10. Piotr Rzeszotarski – Przewodniczący Osiedla Nr 6,
11. Przemysław Burzyński – Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 7,
12. Lidia Rymer – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Komunalnych,
13. Justyna Kamińska – Przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierpcu,
14. Renata Górzyńska – Przedstawiciel Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sierpcu Sp. z o.o.

§2

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

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 79/WSK/2015 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 2 czerwca 2015 r. w sprawie powołania i regulaminu pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZA  
Wiesław Rypiński

## **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 127/XIV/2015 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 28 października 2015 r. w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Sierpc (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2015 r., poz. 9181),
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sierpca,
- 6) Komórka organizacyjna Urzędu - 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 kryterium stanowiący 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 uzupełnień dokonuje Burmistrz.

6. Członek Zespołu zostaje wyłączone z prac na opiniowaniu 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 Przewodniczącego Zespołu lub 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. Członkowie Zespołu mają prawo do wglądu do akt rozpatrywanej sprawy.
14. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
15. Podpisany protokół przekazywany jest pracownikowi Komórki organizacyjnej Urzędu.
16. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu do wszystkich członków Zespołu może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia Zespołu.
17. Materiały na posiedzenie Zespołu oraz obsługę biurową, w tym protokolaną zapewnia pracownik Komórki organizacyjnej Urzędu.
18. Materiały niezbędne do obsługi Zespołu zapewnia określona Komórka organizacyjna Urzędu.
19. Za udział w pracach Zespołu członkowie nie pobierają wynagrodzenia.
20. Obsługę prawną Zespołu, w miarę potrzeb, zapewnia określona Komórka organizacyjna Urzędu.

#### **§ 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 (Dz.U. 2016 poz. 922).
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 PRZYDZIAŁU 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: 1) <b>lokal mieszkalny</b> a) 70% - 60 % najniższej emerytury b) poniżej 60% najniższej emerytury	20 10	Na podstawie dokumentów poświadczających wysokość dochodu.
		2) <b>lokal socjalny</b> a) 50% - 40 % najniższej emerytury b) poniżej 40% najniższej emerytury	20 10	
		dochód osoby samotnej wynosi: 1) <b>lokal mieszkalny</b> a) 100% - 90% najniższej emerytury b) poniżej 90 % najniższej emerytury	20 10	
		1) <b>lokal socjalny</b> a) 70%-60% najniższej emerytury b) poniżej 60% najniższej emerytury	20 10	

6.	Stan rodzinny	za każde dziecko między 18 i 24 rokiem życia jeśli się uczy	2	Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dzieci, które ukończyły 18 lat. Wyroki sądowe, opinia Miejskiego 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.

## 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

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

Podpis osoby, w obecności  
której dokonano wizji lokalowej

.....