

BRAK ZASTRZEŻEN
FORMALNO – PRAWNYCH

Marcin Zasadowski
Radca Prawny – WA8876

ZARZĄDZENIE Nr 3/WSK/2019
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 10 stycznia 2019 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. 2018 poz. 994 z późn. zm.), 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) zmienionego uchwałą Nr 29/III/2018 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 19 grudnia 2018 roku (Dz.U. Woj. Maz. z 2018 poz. 13041) 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. Krzysztof Skrzyński – Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa, Ładu, Porządku Publicznego i Komunikacji,
2. Krzysztof Kacperski – Przewodniczący Komisji Budżetu, Finansów, Rozwoju Gospodarczego i Promocji,
3. Maciej Malanowski – Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury, Opieki Społecznej i Zdrowia
4. Piotr Rzeszotarski – Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
5. Tomasz Kowalski – Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 1,
6. Teresa Jankowska – Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 2,
7. Mariusz Czajkowski – Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 3,
8. Zbigniew Długokęcki – Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej,
9. Wojciech Skořutowski – Radny Rady Miejskiej,
10. Iwona Ocicka – Przewodnicząca Osiedla Nr 5,
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.
15. Alicja Kossakowska – Przedstawiciel Wydziału Spraw Społecznych i Komunalnych (Sekretarz)

§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 162/WSK/2017 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie powołania i regulaminu pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jarosław Perzyński

Regulamin pracy Społecznego Zespołu ds. Rozdziału Mieszkań

§ 1.

Definicje

Ilećroć 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), zmieniony uchwałą Nr 29/III/2018 poz. 13041)
- 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 określonych w załączniku 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 wyłączony 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. 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 Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
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 na 7 dni przed planowaną datą posiedzenia Zespołu.
18. Materiały na posiedzenie Zespołu oraz obsługę biurową, w tym protokolarną zapewnia pracownik danej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
19. Materiały niezbędne do obsługi Zespołu zapewnia określona komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
20. Za udział w pracach Zespołu członkowie nie pobierają wynagrodzenia.
21. 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
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 = 1pkt)
		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 ² /osobę tj. do 4,99 m ²	15	We wniosku potwierdzenie przez administratora/zarządcę budynku
		5-10 m ² / osobę	10	
		Powyżej 10 m ² / osobę	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 łazienki / 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 (orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności)	20	
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) 125% - 115 % najniższej emerytury b) poniżej 115% najniższej emerytury	20 10	
	2) lokal socjalny			
	a) 75% - 65 % najniższej emerytury b) poniżej 65% najniższej emerytury	20 10		

		<p>dochód osoby samotnej wynosi:</p> <p>1) lokal mieszkalny</p> <p>a) 175% - 165% najniższej emerytury</p> <p>b) poniżej 165 % najniższej emerytury</p>	<p>20</p> <p>10</p>	
		<p>1) lokal socjalny</p> <p>a) 150%-140% najniższej emerytury</p> <p>b) poniżej 140/% najniższej emerytury</p>	<p>20</p> <p>10</p>	
6.	Stan rodzinny	<p>za każde dziecko do 18 lub 24 lat jeśli się uczy</p>	2	<p>Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dzieci, które ukończyły 18 lat. Wyroki sądowe, opinia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, niebieska karta</p>
		<p>ofiary przemocy</p>	1-5	
7.	Bezdomność		5	<p>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.</p>
8.	Bierność wnioskodawcy	<p>odmowa propozycji lokalu</p> <p>a) jednorazowa</p> <p>b) dwukrotna</p>	<p>-10</p> <p>-20</p>	
9.	Szczególny tryb najmu	<p>na podstawie załączonej przez wnioskodawcę decyzji o przydziale lokalu w trybie szczególnego trybu najmu</p>	5	
10.	Inne czynniki społeczne		0-20	<p>Przedstawione uzasadnienie zapisane w protokole.</p>
11.	Aktywność zawodowa	<p>Dwie osoby w gospodarstwie domowym osiągają dochód z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury, inne</p>	20	<p>Zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu</p>
		<p>Przynajmniej 1 osoba w gospodarstwie domowym osiąga dochód z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury, inne</p>	10	

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

.....