

Zarządzenie Nr 7 2019
z dnia 21 stycznia 2019 roku
Burmistrza Gminy Brwinów

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i nadania jej regulaminu działania

*Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) w związku z art. 21 ust. 3 pkt 5) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1234 ze zm.) oraz § 17 ust. 1 uchwały Nr IX.92.2011 z dnia 15 czerwca 2011 r. Rady Miejskiej w Brwinowie w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Brwinów (Dz. Urz. Wojew. Mazowieckiego z dnia 16 sierpnia 2011 r., Nr 147, poz.4675), **zarządzam, co następuje:***

§ 1

Powołuję Komisję Mieszkaniową, jako organ opiniodawczy i kontrolny (zwaną dalej Komisją Mieszkaniową) w składzie:

- 1) Sylwia Wiłkojć - Kowalska - Przewodniczący Komisji
- 2) Joanna Dzierzba - Członek Komisji,
- 3) Mirosława Osęka - Członek Komisji,
- 4) Zbigniew Kurządkowski - Radny Rady Miejskiej w Brwinowie,
- 5) Adrianna Olczak - Radna Rady Miejskiej w Brwinowie.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brwinów.

§ 4

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 5.2012 z dnia 31 stycznia 2012 roku Burmistrza Gminy Brwinów w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej w celu przeprowadzenia weryfikacji wniosków o przydział lokalu mieszkalnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 26 stycznia 2019 r.

§ 6

Niniejsze zarządzenie podlega publikacji na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Brwinów oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Brwinowie.

BURMISTRZ
Gminy Brwinów
Arkadiusz Kosinski

REGULAMIN PRACY KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§ 1.

Do podstawowych zadań Komisji należy:

- 1) kontrola zasad wynajmu lokali, oraz zgłaszanie Burmistrzowi Gminy Brwinów uwag, wniosków i propozycji zmian,
- 2) aktualizacja list osób uprawnionych do wynajmu lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych, przed każdorazowym rozpatrywaniem wniosków o przydział lokalu,
- 3) dokonywanie wizji lokalnych w celu określenia warunków mieszkaniowych osób składających wnioski,
- 4) przeprowadzanie rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o lokal mieszkalny,
- 5) weryfikacja i opiniowanie wniosków o najem lokalu, będącego własnością Gminy Brwinów, w szczególności w oparciu o zasady i kryteria wynajmu lokali, określone w uchwale nr IX.92.2011 Rady Miejskiej w Brwinowie z dnia 15 czerwca 2011 roku,
- 6) przedkładanie Burmistrzowi Gminy Brwinów zaopiniowanych wniosków,
- 7) sporządzanie projektów list osób zakwalifikowanych do otrzymania lokali mieszkalnych,
- 8) rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń do projektów list,
- 9) sporządzanie list ostatecznych do otrzymania lub zamiany lokalu mieszkalnego,
- 10) sporządzanie list dotyczących realizacji wyroków eksmisyjnych.

§ 2.

1. Komisja przy opiniowaniu spraw powinna kierować się:
 - 1) przepisami prawa,
 - 2) zasadami bezstronności,
 - 3) ustaleniami przyjętymi w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Brwinów,
 - 4) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej i stanu zasobu mieszkaniowego gminy,
 - 5) możliwościami gminy w zakresie pozyskiwania lokali w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych lokalnej społeczności.
2. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb, stosownie do ilości wniosków, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.

§ 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który stosownie do potrzeb może powoływać zespoły przeprowadzające wizje lokalowe, składające się z co najmniej 3 członków Komisji.

2. Każdy członek Komisji zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. W przypadków równej liczby głosów podczas głosowania głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
5. 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.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Podpisane protokoły przekazywane są pracownikowi, do którego kompetencji należy prowadzenie spraw lokalowych.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą posiedzenia Komisji. O terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji powiadamia Burmistrza Gminy Brwinów.
9. Ustalenia z wizji lokalowej spisywane są w formie protokołu, który podpisują osoby z zespołu przeprowadzającego wizję lokalową.
10. Wizje lokalowe mające na celu stwierdzenie warunków mieszkaniowych powinny odbywać się w obecności wnioskodawcy lub dorosłego członka jego gospodarstwa domowego.
11. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych, jak również ponosi odpowiedzialność za ich kompletność i prawidłowość.
12. Sprawy, co do których Komisja wydaje opinie referowane są przez pracownika, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych.
13. Obsługę biurową sprawuje pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych, jak również protokółuje posiedzenia Komisji.
14. Materiały niezbędne do obsługi Komisji zapewnia Urząd Gminy Brwinów.
15. Obsługę prawną Komisji, w miarę potrzeb, zapewnia Urząd Gminy Brwinów.

§ 5.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.
2. Dla ważności obrad Komisji konieczna jest obecność co najmniej czterech osób z jej składu.
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej, w której jest stroną albo pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on mieć wpływ na wyrażoną opinię.
4. W głosowaniu przy równej liczbie głosów, głos przewodniczącego jest głosem decydującym.
5. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
6. W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym inne zaproszone osoby.

§ 6

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z Rozporządzeniem

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wydanych do niego przepisach wykonawczych w sprawie ochrony danych osobowych.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania poufności i przestrzegania przepisów ww. Rozporządzenia oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, co do spraw objętych Komisji.
3. Komisja nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.

BURMISTRZ
Gminy Brwinów
Arkadiusz Kosłowski