

ZARZĄDZENIE NR 386/2025
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA-GORC

z dnia 10 kwietnia 2025 r.

w sprawie określenia sposobu działania Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 6 kwietnia 2020r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z póź. zm.) oraz Uchwały nr XIII/63/25 Rady Miejskiej w Boguszwie-Gorcach z dnia 24 lutego 2025r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Boguszów-Gorcez Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin Komisji Mieszkaniowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się wzór oświadczenia o zobowiązaniu do zachowaniu tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc 925/2021 z dnia 16 lutego 2021 roku w sprawie określenia sposobu działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Spraw Lokalowych Urzędu Miejskiego w Boguszwie-Gorcach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc
Daniel Lubiński

Regulamin Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Komisja Mieszkaniowa zwana dalej Komisją do spraw mieszkaniowych, jest zespołem kontrolnym i opiniodawczym powołanym przez Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc. Sprawuje kontrolę trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych i lokali przeznaczonych do najmu socjalnego wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Boguszów-Gorce.

§ 2. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.

2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie i kontrolowanie złożonych wniosków osób do wpisania na listę oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego i najmu socjalnego.

2. Opiniowanie i uaktualnianie list osób oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego i najmu socjalnego.

§ 4. 1. Członków Komisji powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc Zarządzeniem.

2. Komisja składa się z 7 członków.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb oraz zgodnie z terminami opiniowania wniosków lub na wniosek Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc.

4. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, wybierani i odwoływani przez członków Komisji ze swojego składu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta Boguszów-Gorce lub uzgodnionym przez Komisję punkcie, w terminie wskazanym w zawiadomieniu.

7. Komisja obraduje w obecności co najmniej 4 członków.

8. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie, co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

9. Do zadań Przewodniczącego Komisji i Wiceprzewodniczącego Komisji, w szczególności należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
- 4) przedłożenie Burmistrzowi Miasta Boguszowa-Gorc protokołu Komisji do zapoznania,
- 5) przekazywanie na piśmie informacji w sprawie umieszczenia bądź nie umieszczenia na liście wszystkim wnioskodawcom, wraz z pouczeniem o terminie i miejscu składania zastrzeżeń.
10. Komisja opiniuje zastrzeżenia wnioskodawców.

§ 5. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokalu mieszkalnego i najmu socjalnego.

1. Postępowanie kwalifikacyjne o przyznanie prawa najmu lokalu mieszkalnego i najmu socjalnego rozpoczyna się od złożenia przez osobę zainteresowaną wniosku w siedzibie zarządcy wraz z pełną dokumentacją.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) zaświadczenia o uzyskanych dochodach przez wszystkie osoby objęte wnioskiem,
- 2) inne dokumenty potwierdzające aktualną sytuację mieszkaniową, rodzinną i materialną, w tym deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie deklaracji; oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego i oświadczenia o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości.
- 3) złożony wniosek podlega wpisaniu do rejestru osób ubiegających się o lokal.
- 4) niezrealizowane wnioski o najem lokali mieszkalnych i najem socjalny wymagają corocznej weryfikacji warunków.
- 5) wnioski złożone do dnia 31 grudnia oraz wnioski osób umieszczonych na listach podlegających corocznie weryfikacji w terminie do dnia 15 marca następnego roku kalendarzowego.
- 6) druki weryfikacyjne przesyłane będą na adres wskazany przez wnioskodawcę do dnia 15 grudnia każdego roku,
- 7) wnioskodawca dostarcza wypełniony druk weryfikacyjny wraz z załącznikami w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku,
- 8) w przypadku, kiedy w wyniku weryfikacji zmianie ulegnie sytuacja materialna osoby umieszczonej na liście lokali mieszkalnych lub liście o najem socjalny, osoba ta zostanie umieszczona na liście zgodnie z dochodem przypadającym na osobę w gospodarstwie domowym,
- 9) wnioski osób, które nie dostarczyły w oznaczonym terminie wypełnionych druków weryfikacyjnych, nie będą uwzględnione przy opracowaniu list na dany rok,
- 10) wnioski o wpisanie na listy, będą rozpatrywane w następujących terminach:
 - a) wnioski złożone od dnia 1 stycznia do dnia 30 kwietnia, w terminie do dnia 15 maja,
 - b) wnioski złożone od dnia 1 maja do dnia 31 sierpnia, w terminie do dnia 15 września,
 - c) wnioski złożone od 1 września do dnia 31 grudnia, w terminie do dnia 15 marca,
- 11) wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełniania i aktualizacji danych zawartych we wniosku, w przypadku, gdy dane te zmieniły się i mają wpływ na realizację wniosku.

§ 6. 1. Rozstrzygnięcia Komisji, w formie opinii, zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów składu Komisji.

2. Przy wydaniu opinii przez Komisję, w przypadku równej liczby głosów "za" i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego, w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

3. Bezpośrednio po głosowaniu każdy z członków Komisji Mieszkaniowej może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.

4. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej osób bliskich (przez osobę bliską należy rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione), w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stopniu, że może on mieć wpływ na obiektywizm lub bezstronność wyrażonej opinii, a także jeśli jest krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie.

5. Z posiedzenia Komisji każdorazowo sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 7. 1. Członek Komisji ma obowiązek uczestnictwa w posiedzeniach i w pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

2. Członków Komisji Mieszkaniowej obowiązuje tajemnica służbowa i ochrona danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji - załącznik nr 2.

4. Niewywiązywanie się przez członka Komisji ze swoich obowiązków oraz naruszenie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych oraz zapisów regulaminu może stanowić podstawę do jego odwołania przez Burmistrza Miasta ze składu Komisji.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 386 /2025

Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc

z dnia 10 kwietnia 2025 r.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych

Niniejszym zobowiązuję się do stosowania następujących zasad dotyczących tajemnicy służbowej, związanej z pełnioną funkcją członka Komisji Mieszkaniowej:

1. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej, tj. w szczególności do nierozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, jakichkolwiek znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących wniosków, do których będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Zobowiązanie to obowiązuje zarówno w czasie trwania pracy w Komisji Mieszkaniowej, jak i po jej wygaśnięciu.

2. Informacje, wiadomości i materiały objęte tajemnicą, o której mowa powyżej, to w szczególności: informacje o osobach starających się o przydział lokalu mieszkalnego oraz najmu socjalnego, dane dotyczące sytuacji materialno-finansowej, stan zdrowia, dane osobowe, dokumenty wytwarzane w toku pracy, korespondencja tradycyjna i elektroniczna należąca do Komisji Mieszkaniowej w Boguszowie-Gorcach.

.....

Podpis

UZASADNIENIE

Zmiana Zarządzenia Burmistrza Miasta Boguszowa – Gorce nr 925/2021 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 16 lutego 2021 roku w sprawie określenia sposobu działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej dotyczy uchwalenia Uchwały nr XIII/63/25 Rady Miejskiej w Boguszowie-Gorcach z dnia 24 lutego 2025 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Boguszów-Gorce.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorce
Daniel Lubiński