

**Zarządzenie Nr 14/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga**  
**z dnia 27 stycznia 2022 roku**

***w sprawie powołania członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz zatwierdzenia regulaminu jej pracy***

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) oraz 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.) w związku z §11 ust. 2 Uchwały Nr XXX/358/2021 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 28 października 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Kańczuga - **Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga zarządza co następuje:**

§ 1

Powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. Agata Korytko – Przewodniczący Komisji
2. Bożena Kopeć – Zastępca Przewodniczącego
3. Katarzyna Kulig – Członek Komisji
4. Marta Wojdyła – Członek Komisji
5. Grzegorz Szpilka – Członek Komisji

do prowadzenia kontroli społecznej trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony i najem socjalny lokali z mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Kańczuga

§2

Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej określony w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Upoważniam członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do podejmowanych czynności o których mowa w § 2 Regulaminu Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadło

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 14/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga  
z dnia 27 stycznia 2022 r.

## **REGULAMIN PRACY SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ**

### § 1.

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa zwana dalej Komisją, jest społecznym zespołem doradczym i opiniodawczym w sprawach mieszkaniowych. Współdziała z Burmistrzem Miasta i Gminy Kańczuga w ocenie warunków socjalno - bytowych osób ubiegających się o przydział lokalu mieszkalnego lub lokalu w najmie socjalnym z mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Kańczuga.
2. Komisja działa na podstawie :
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 611 ze zm.),
  - uchwały Nr XXX/358/2021 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 28 października 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Kańczuga
  - niniejszego regulaminu.
3. Komisja rozpoczyna swoją działalność z dniem jej powołania.
4. Członkowie Komisji wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

### § 2.

#### **ZADANIA KOMISJI.**

Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie wniosków o najem lokali mieszkalnych, najem socjalny lokali mieszkalnych oraz o zamianę lokali mieszkalnych
- 2) zakwalifikowanie złożonych wniosków osób do wpisania na listę oczekujących na zawarcie umowy
- 3) ustalanie list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony lub najmu socjalnego lokalu
- 4) ustalanie list osób oczekujących na zamianę lokalu mieszkalnego
- 5) przeprowadzanie, w miarę potrzeb wizytacji warunków mieszkaniowych w miejscu zamieszkania wnioskującego, przez co najmniej 2 osobowy zespół,
- 6) przeprowadzanie, w miarę potrzeb rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o przydział mieszkania z mieszkaniowych zasobów gminy,
- 7) ocena uwag i sugestii oraz zastrzeżeń mieszkańców wobec opracowywanych list (rozpatrywanie odwołań)

§ 3.

**TRYB PRACY.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 3 członków Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, w terminie wskazanym w zawiadomieniu.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Komisja obraduje w obecności co najmniej trzech osób pod przewodnictwem Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z udziałem co najmniej trzech osób przy obecności Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności głos jego Zastępcy.
8. Materiały na posiedzenie Komisji przygotowuje pracownik merytoryczny Referatu Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej, w której jest stroną albo pozostaje z osobą będącą stroną w sprawie w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na wyrażaną opinię.
10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
11. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy pozyskanych informacji oraz ochrony danych osobowych wnioskodawców, oraz członków ich gospodarstw domowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.U.UE.L.2016.119.1).
12. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji – załącznik do niniejszego regulaminu.
13. Dokumentację pracy Komisji przechowuje się w Referacie Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze.

BURMISTRZ  
mgr Andrzej Żygadlo

Załącznik Nr 1 do Regulaminu pracy  
Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Kańczuga, dnia ..... r.

.....  
(Imię i nazwisko członka Społecznej Komisji Mieszkaniowej)

### **ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA TAJEMNICY SŁUŻBOWEJ**

Niniejszym zobowiązuje się stosować następujące zasady odnośnie zachowania tajemnicy, związanej z pracą, którą wykonuję jako członek Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze:

1. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z pracą w Społecznej Komisji Mieszkaniowej tj. w szczególności do nierozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących Społecznej Komisji Mieszkaniowej, do których będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania pracy Komisji, jak i po jej wygaśnięciu.
2. Informacje, wiadomości i materiały objęte tajemnicą, o których mowa powyżej, to w szczególności: informacje o osobach starających się o przydział mieszkania, dane osobowe, dokumenty wytwarzane w toku pracy, korespondencja tradycyjna i elektroniczna należąca do Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze.

.....  
(czytelny podpis)