

ZARZĄDZENIE Nr 0050.55.2020

Wójta Gminy Legnickie Pole

z dnia 19 sierpnia 2020 r.

w sprawie określenia zasad działania i regulaminu pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Legnickim Polu, wzoru wniosku o najem lokali lub zmianę lokalu oraz kryteriów pomocniczych stosowanych przy rozpatrywaniu wniosków o najem lub zmianę lokalu.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 2 oraz § 12 ust. 3 uchwały Nr XVII.145.2020 Rady Gminy Legnickiej Pole z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Legnickie Pole zarządzam co następuje;

§ 1

Na podstawie uchwały Nr XVII.145.2020 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Legnickie Pole, wprowadzam:

- 1) „Regulamin pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej” - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) kryteria pomocnicze do rozpatrywania wniosku o najem/zamianę mieszkania - stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Rafał Plezia

Regulamin pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Legnickim Polu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) SKM – należy przez to rozumieć Społeczną Komisję Mieszkaniową w Legnickim Polu,
 - b) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Legnickie Pole,
 - c) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego SKM,
 - d) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Legnickie Pole,
 - e) uchvale – należy przez to rozumieć uchwałę Nr X.99.2019 Rady Gminy Legnickiej Pole z dnia 30 października 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Legnickie Pole.
3. Do zadań SKM należy:
 - a) weryfikacja dotychczasowych list i wniosków osób oczekujących na najem mieszkań,
 - b) ustalanie list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na czas nieoznaczony,
 - c) ustalanie list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na lokal socjalny,
 - d) ustalanie list osób oczekujących na zmianę lokalu mieszkalnego,
 - e) kwalifikowanie osób do wpisania na listy oczekujących na zawarcie umowy najmu,
 - f) rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń oraz odwołań do opracowanych i podanych do publicznej wiadomości projektów list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na lokal mieszkalny, socjalny, pomieszczenia tymczasowe,
 - g) przedkładania ustalonych projektów list Wójtowi w celu ich akceptacji,
 - h) wskazywanie pomieszczeń do adaptacji lub do remontu na cele mieszkalne,
 - i) przedkładanie propozycji zawarcia umowy najmu konkretnego lokalu mieszkalnego dla osób spełniających kryteria określone w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
 - j) przeprowadzanie wizji lokalowych w miarę potrzeb, w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,
 - k) przeprowadzanie, w miarę potrzeb rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o umieszczenie na liście oczekujących na zawarcie umowy najmu lub z osobami wskazanymi do konkretnego przydziału;
 - l) udzielanie opinii również w innych sprawach mieszkaniowych zleconych przez Wójta.
4. SKM przy opiniowaniu spraw powinna kierować się:
 - a) przepisami prawa,
 - b) zasadami bezstronności,
 - c) ustaleniami przyjętymi w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy,
 - d) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej i stanu zasobu mieszkaniowego Gminy,
 - e) możliwości Gminy w zakresie pozyskiwania lokali w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych lokalnej społeczności.
5. Obrady SKM są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt sprawy, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.

II. Tryb pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej SKM zwołuje Wójt.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz SKM wybierani są spośród członków SKM na jej pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków SKM.
3. Każdy członek SKM może być odwołany przez Wójta w przypadku złożenia rezygnacji lub z inicjatywy Wójta.
4. Pracami SKM kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.



5. Członek SKM zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o najem 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.
6. Każdy członek SKM zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie SKM składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy, co do spraw objętych przedmiotem działania SKM.
8. Posiedzenia SKM zwołuje się w miarę potrzeby.
9. Posiedzenie SKM zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Wójta.
10. Przewodniczący zobowiązany jest wyznaczyć termin posiedzenia SKM tak, aby odbyło się ono nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. O terminie posiedzenia Przewodniczący zawiadamia członków SKM, co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.
11. W przypadkach nadzwyczajnych Przewodniczący może zwołać posiedzenie SKM z pominięciem terminów określonych w ust. 5.
12. Zawiadomienie o posiedzeniu SKM może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej. O terminie posiedzenia Przewodniczący SKM powiadamia Wójta.
13. W pracach komisji za zgodą jej Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
14. SKM podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów z udziałem, co najmniej połowy składu przy obecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos Przewodniczącego.
15. Z posiedzenia SKM sporządza się protokół według normy ustalonej przez Przewodniczącego, który wraz z załącznikami przedkładany jest Wójtowi.
16. W celu dokonania oceny warunków mieszkaniowych SKM dokonuje wizji lokalowej w terenie.
17. Ustalenia z wizji lokalowej spisywane są w formie protokołu, który podpisują osoby przeprowadzające wizję lokalową.
18. Wizje lokalowe mające na celu stwierdzenie warunków mieszkaniowych powinny odbywać się w obecności wnioskodawcy lub dorosłego członka jego gospodarstwa domowego.
19. Materiały na posiedzenia SKM przygotowuje pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych, jak również ponosi odpowiedzialność za ich kompletność i prawidłowość.

III. Postanowienia końcowe

1. Członków Komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstwa 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 wykonania obowiązków członkowie Komisji składają pisemne oświadczenia, w których zobowiązują się do zachowania poufności i przestrzegania przepisów w/w Rozporządzenia oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, co do spraw objętych SKM.
3. Członkowie SKM, na żądanie, otrzymują zaświadczenia o pełnionej funkcji oraz upoważnienie wizytacji i do badania warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o przydział mieszkania.
4. Członkowie SKM mają prawo wglądu do akt rozpatrywanej sprawie.
5. Ustala się wynagrodzenie dla członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej w wysokości 300 zł brutto za posiedzenie.
6. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest obecność na posiedzeniu Społecznej Komisji Mieszkaniowej potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności. Wynagrodzenie wypłacane będzie na wskazany rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia Komisji.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy uchwały Nr X.99.2019 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 30 października 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Legnickie Pole.



**KRYTERIA POMOCNICZE DO ROZPATRYWANIA WNIOSKU
O PRYZDZIAŁ LOKALU MIESZKALNEGO /SOCJALNEGO**

L.p.	Kryteria	Opis	Punkty	Uwagi
1.	Zamieszkanie na terenie gminy	10 lat lub powyżej	15	Dowód zameldowania lub inny dokument potwierdzający, że centrum życiowe wnioskodawcy związane jest z gminą
		od 5 do 10 lat	10	
2.	Okres oczekiwania	powyżej 5 lat	15	Okres liczony od momentu zakwalifikowania wniosku do przydziału lokalu
		od 3 do 5 lat	10	
		do 3 lat	5	
3.	Zajmowana powierzchnia mieszkalna przypadająca na członka rodziny	poniżej 5m ² - na osobę	5	-
4.	Warunki lokalowe	brak wody	5	Punkty mogą być sumowane tylko w przypadku braku wyłączenia budynku z użytkowania.
		brak Co	5	
		brak łazienki	5	
		brak WC w lokalu	5	
		zły stan techniczny lokalu/budynku	10	
		lokal/budynek wyłączony z użytkowania	50	
5.	Stan zdrowia wnioskodawcy oraz osób ujętych we wniosku	choroby przewlekłe	10	Na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o niepełnosprawności. Punkty się nie sumują.
		choroby psychiczne	10	
		niepełnosprawność wymagająca opieki osoby trzeciej	10	
6.	Dochód członków gospodarstwa domowego wnioskodawcy	dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie wieloosobowej wynosi: do 40% najniższej emerytury	30	-
		dochód osoby samotnej wynosi: do 70% najniższej	30	
7.	Stan rodzinny	za każde dziecko do 18 lub 24 lat jeśli się uczy	5	Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dzieci które ukończyły 18 lat. Wyroki sądowe, opinia GOPS w Legnickim Polu, niebieska karta.
		ofiary przemocy	10	
8.	Bezdomność	osoby samotne	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 GOP5 w Legnickim Polu
		osoby z dziećmi	10	
		przebywanie w nie spełniającym norm lokalu mieszkalnym dłużej niż 12 miesięcy, na dzień weryfikacji wniosku	10	
9.	Bierność wnioskodawcy	odmowa przyjęcia proponowanego lokalu - jednorazowa	-10	
		odmowa przyjęcia proponowanego lokalu - dwukrotna	-20	
		brak aktualizacji wniosku	-20	

KRYTERIA POMOCNICZE DO ROZPATRYWANIA WNIOSKU O ZAMIANĘ LOKALU

L.P.	Kryterium	Opis	Punkty	Uwagi
1.	Zajmowana powierzchnia mieszkalna na członka rodziny	poniżej 3m ² /osobę	15	-
		od 3m ² do 4m ² /osobę	10	
		od 4m ² do 5m ² /osobę	5	
2.	Warunki lokalowe	brak wody	5	Punkty mogą się sumować
		brak CO	5	
		brak łazienki	5	
		brak WC	5	
		zły stan techniczny lokalu/budynku	10	
3.	Stan zdrowia wnioskodawcy oraz osób ujętych we wniosku	choroby przewlekłe	10	Na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o niepełnosprawności Punkty się nie sumują
		choroby psychiczne	10	
		niepełnosprawność wymagająca opieki osoby trzeciej	10	
4.	Stan rodzinny	za każde dziecko do 18 lub 24 lat jeśli się uczy	5	Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dzieci, które skończyły 18 lat
5.	Zaległości	zaległości w opłatach za czynsz od 3 miesięcy do 6-cu miesięcy	-20	-
		zaległości w opłatach za czynsz powyżej 6-cu miesięcy	-40	
6.	Sprawy porządkowe	dewastacja lokalu	-50	
		zakłócanie porządku	-50	

R. P. K.

