

ZARZĄDZENIE NR 528/24
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 1 października 2024 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

Na podstawie § 44 ust. 3 Uchwały Nr XII/443/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019r. w sprawie zasad wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Szczecin (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019r. poz. 7031 i 7034 oraz z 2021 r. poz. 3497) w związku z art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609 i 721) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi jednostki budżetowej pn. „Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych” w Szczecinie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 310/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 czerwca 2020r. w sprawie przyjęcia regulaminu działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 528/24
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 1 października 2024 r.

Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, rozpatruje i opiniuje wnioski o najem lokali mieszkalnych, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Szczecin w sprawie zasad wynajmowania lokali oraz pomieszczeń tymczasowych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasto Szczecin, zwanej dalej Uchwałą, przekazane do rozpatrywania przez Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, zwany dalej ZBiLK.

2. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej Regulaminem, ustala tryb pracy Komisji.

Rozdział 2. Wynagrodzenie członków Komisji

§ 2. 1. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania odpłatnie. Za udział w posiedzeniach Komisji członkowie otrzymują dietę w formie miesięcznego ryczału. Wysokość diety jest uzależniona od przeciętnego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt. 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1251, 1429,1672 oraz z 2024 r. poz.834, 858 i 1243). Przewodniczący Komisji otrzymuje dietę w wysokości 12% tego wynagrodzenia, pozostałe osoby otrzymują dietę w wysokości 9% tego wynagrodzenia.

2. Podstawą wypłaty diety są protokoły z posiedzeń oraz załączona lista obecności.

Rozdział 3. Posiedzenia członków Komisji

§ 3. 1. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącą Komisji, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków składu Komisji.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Dyrektor ZBiLK, kolejne posiedzenia Przewodniczący Komisji.

4. O terminie posiedzenia, członkowie Komisji zostają poinformowani co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

5. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia może ulec skróceniu do 3 dni.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie ZBiLK.

7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecnych członków Komisji;
- 3) listę rozpatrywanych spraw wraz z opinią (wnioskami, przyznanymi punktami);
- 4) przebieg głosowań;

8. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz członkowie Komisji biorących udział w posiedzeniu.

Rozdział 4.

Kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 4. Ustala się następujący tryb pracy Komisji:

- 1) Komisja przystępuje do pracy po otrzymaniu ze ZBiLK kompletnych wniosków wraz z ich rejestrem;
- 2) Komisja sprawdza czy wnioski spełniają warunki określone w Uchwale;
- 3) Wnioski, które nie spełniają choćby jednego z warunków Uchwały, nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu;
- 4) Komisja zgodnie z Uchwałą, przy rozpatrywaniu odwołań złożonych przez osoby ubiegające się o najem socjalny lokalu komunalnego przyznaje dodatkowe punkty, które mogą kwalifikować wnioskodawcę do ujęcia na liście osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu socjalnego w danym naborze. Ilość punktów, którymi dysponuje komisja określa Uchwała.

§ 5. Komisja po rozpatrzeniu spraw i odwołań przekazuje swoje stanowisko w protokole Dyrektorowi ZBiLK - w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji.

§ 6. 1. Każdy członek Komisji zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi tajemnic ustawowo chronionych oraz ochrony danych osobowych, a także złożyć oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za ochronę i prawidłowe wykorzystywanie informacji związanych z działalnością Komisji.

2. Członek komisji podlega wyłączeniu z prac w sprawach rozpatrywanych przez Komisję, jeżeli:

- 1) jest wnioskodawcą,
- 2) wnioskodawca jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia, albo pełnomocnikiem członka Komisji;
- 3) jest związany tytułem przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą;
- 4) pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym z wnioskodawcą, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- 5) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku zależności służbowej.