

Zarządzenie Nr ...<sup>43</sup>.../17  
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny  
z dnia ...<sup>21 stycznia</sup>... 2017 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu działania Komisji Mieszkaniowej oraz oddawania w najem i zamiany lokali mieszkalnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr X/113/11 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczyinach z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny (t.j. Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r. poz. 6756)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI MIESZKANIOWEJ**

1. Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej „Komisją”, ma charakter opiniodawczo-weryfikujący, natomiast jej zadaniem jest społeczna kontrola rozpatrywania wniosków o najem lokali mieszkalnych, sprawdzanie warunków mieszkalnych wnioskodawców, ustalanie listy osób z którymi można zawrzeć umowę najmu, a także opiniowanie wniosków składanych w sytuacjach opisanych w uchwale Rady Miejskiej, określającej zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.
2. W swoim postępowaniu Komisja stosuje zasady i formy, jakie określone są dla komisji rady w Statucie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce-Leszczyinach. Obsługę administracyjną Komisji Mieszkaniowej wykonują pracownicy Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej (dalej również „ZGM”).
4. Skład Komisji ustala Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny w zarządzeniu wydanym przed upływem kadencji, na którą Komisja została powołana.
5. Komisja składa się z 7 członków. Dla ważności posiedzenia Komisji Mieszkaniowej konieczna jest obecność co najmniej połowy członków jej składu (quorum).
6. Kadencja Komisji trwa dwa lata.
7. Członek Komisji może zostać w trakcie kadencji odwołany ze składu Komisji, może także w każdym czasie złożyć rezygnację z członkostwa w Komisji. W miejsce członka ustępującego lub odwołanego, Burmistrz powołuje nowego członka Komisji, którego kadencja kończy się wraz z upływem kadencji Komisji.
8. Do składu Komisji powoływane są osoby stale zamieszkujące na terenie Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyzny, wywodzące się z różnych środowisk, a także reprezentujące instytucje, w szczególności takie jak:
  - Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - Policja,

- Rada Miejska,
  - członkowie organów jednostek pomocniczych gminy.
9. Komisja zbiera się na posiedzeniach z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz na kwartał.
  10. Do zadań Komisji należy weryfikacja wniosków o wynajęcie lokalu mieszkalnego, dokonywana pod względem spełniania wymogów formalnych.
  11. Komisja pracuje kolegioidalnie i co do zasady podejmuje decyzje w formie uchwał. Podjęta uchwała wymaga w szczególności ustalenie listy osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, a także opiniowanie spraw związanych z ponownym zawarciem umowy najmu lokalu mieszkalnego, w przypadkach określonych w uchwale Rady Miejskiej w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
  12. W sprawach nie wymagających podejmowania uchwały, stanowisko Komisji określone jest w protokole sporządzanym z każdego posiedzenia Komisji.
  13. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
  14. Pracownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej prowadzący obsługę administracyjną posiedzeń Komisji, sporządza pisemne informacje do osób, których sprawy były rozpatrywane na danym posiedzeniu Komisji.
  15. Informacje o podjętych rozstrzygnięciach przesyłane są do osób zainteresowanych niezwłocznie po zamknięciu posiedzenia Komisji.

## § 2

### **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY ODDAWANIU W NAJEM LOKALU MIESZKALNEGO NA CZAS NIEOZNACZONY I OZNACZONY**

1. Po sprawdzeniu przez wyznaczonego pracownika ZGM spełniania kryteriów dochodowych określonych w uchwale Rady Miejskiej, Dyrektor ZGM składa ofertę najmu lokalu wynajmowanego na czas nieoznaczony, lokalu socjalnego lub lokalu do remontu kapitalnego osobie znajdującej się na liście osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu w danym roku lub posiadających prawomocny wyrok o eksmisję.
2. Dyrektor ZGM wnioskuje do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny o wyrażenie zgody na zawarcie umowy o odpłatne używanie lokalu mieszkalnego z osobami uprawnionymi według załącznika nr 1.
3. W razie przyznania lokalu przeznaczonego do remontu kapitalnego z zainteresowaną osobą zawierana jest umowa o wykonanie remontu lokalu, uzupełnienia wyposażenia technicznego.
4. Po wykonaniu remontu zawierana jest umowa najmu lokalu mieszkalnego.

## § 3

### **WYKONYWANIE WYROKÓW ORZEKAJĄCYCH EKSMISJĘ BEZ PRAWA DO LOKALU SOCJALNEGO**

1. Osoby, wobec których orzeczono eksmisję otrzymują ofertę zawarcia umowy



- najmu pomieszczenia tymczasowego.
2. W przypadku zgody osoby wymienionej w ust. 1, Dyrektor ZGM zawiera umowę najmu na okres do 6 miesięcy.
  3. W przypadku odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, osobie wymienionej w ust.1 wskazuje się noclegownię, schronisko lub inną placówkę zapewniającą miejsca noclegowe.

#### **§ 4**

### **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY ZAMIANACH LOKALI MIESZKALNYCH**

1. Weryfikacja wniosków o zamianę lokalu mieszkalnego pod kątem badania przesłanek zawartych w § 11 uchwały wskazanej w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia, następuje przez wyznaczonego pracownika ZGM.
2. Po pozytywnej opinii weryfikacyjnej Dyrektor ZGM wydaje zgodę na zamianę lokali mieszkalnych pomiędzy najemcami według załącznika nr 2.
3. Po uzyskaniu zgody Dyrektora ZGM, strony zawierają stosowne porozumienie, po czym strony zawierają umowy najmu na nowe lokale.
4. Dyrektor ZGM może wyrazić zgodę na zamianę zajmowanego lokalu mieszkalnego na wolny lokal mieszkalny pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Komisji wyrażonej w formie uchwały - załącznik nr 3.

#### **§ 5**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku odmowy zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego przez osoby, wobec których prawomocnie orzeczono eksmisję, egzekucja tych wyroków zostanie przekazana do komornika.
2. Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny może wyrazić zgodę składając podpis na karcie informacyjnej, na kierowanie do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego z pominięciem kolejności ujęcia wniosków na liście, osób wyszczególnionych w § 24 uchwały wskazanej w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia. W przypadku osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji bytowej lub rodzinnej wskazane jest załączenie dokumentów potwierdzających tę sytuację np. pisemne stanowisko Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Po wyrażeniu zgody przez Burmistrza, Dyrektor ZGM zawiera umowę najmu lokalu mieszkalnego z tymi osobami.
3. W przypadkach wystąpienia sytuacji niecierpiących zwłoki w okresach pomiędzy planowanymi posiedzeniami Komisji (np. ponowne zawarcie umowy najmu), załatwianie tych spraw następuje w drodze uchwały podjętej w drodze indywidualnego zbierania głosów.

#### **§ 6**

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce - Leszczynach sporządzi i wprowadzi do stosowania wzory dokumentów według poniższego

wykazu:

- porozumienie o rozwiązaniu umowy najmu lokalu mieszkalnego,
- umowa o wykonanie remontu lokalu, uzupełnienia wyposażenia technicznego,
- umowa o odpłatne używanie lokalu.

**§ 7**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Czerwionce – Leszczynach.

**§ 8**

Traci moc Zarządzenie Nr 205 / 14 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu działania Komisji Mieszkaniowej oraz oddawania w najem lokali i zamiany mieszkań.

**§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

RADCA PRAWNY

mgr Zbigniew Plawecki  
Kt-2384