Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr LXX/536/24  
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim  
z dnia 5 marca 2024 r.

**REGULAMIN PRACY  
SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ**

**Rozdział 1.**  
**Zasady ogólne**

**§ 1. 1.**Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest w celu sprawowania kontroli trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie oraz wyrażania opinii w sprawach określonych w Uchwale w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

**2.**Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej Regulaminem określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Komisji.

**Rozdział 2.**  
**Posiedzenia członków Komisji**

**§ 2.**Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego wybiera Komisja ze swojego grona na pierwszym posiedzeniu danej kadencji, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków składu Komisji.

**§ 3.**Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

**§ 4.**Posiedzenie Społecznej Komisji Mieszkaniowej odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**§ 5.**W pracach Komisji, za zgodą Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym.

**§ 6.**Posiedzenie Komisji odbywa się w siedzibie urzędu.

**§ 7.**Lista obecności podpisywana jest w dniu posiedzenia Komisji.

**§ 8. 1.**Przedmiotem prac Komisji jest w szczególności:

**a)**opiniowanie wniosków o najem/zamianę lokalu, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Wydziału i kwalifikacja ich na liście mieszkaniowej, zgodnie z uzyskaną punktacją,

**b)**przeprowadzanie corocznej weryfikacji listy mieszkaniowej pod kątem spełniania wymogów uchwały i sporządzania projektu listy na kolejny okres obowiązywania,

**c)**wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

**2.**Komisja w składzie 3 osobowym może dokonywać wizji w dotychczas zajmowanych mieszkaniach osób, które złożyły wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, w uzgodnionym przez strony terminie. Protokół z wizji lokalnej podpisany przez wszystkich uczestników wizji dołącza się do akt sprawy.

**3.**Z każdego posiedzenia przewodniczący, a w przypadku jego braku wiceprzewodniczący Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

**a)**datę i miejsce posiedzenia,

**b)**listę obecnych członków Komisji,

**c)**listę rozpatrywanych spraw wraz z opinią (wnioskami, przyznanymi punktami),

**d)**przebieg głosowań.

**§ 9.**Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.

**§ 10.**Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

**§ 11.**Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swoich bliskich względnie, w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on mieć wpływ na bezstronność wyrażonej opinii.

**§ 12.**Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do akt rozpatrywanych spraw. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji oraz do ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych.

**§ 13.**Powoływanie oraz odwoływanie członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

**Rozdział 3.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 14.**Wydatki związane z pracą Komisji finansowane są z budżetu Gminy.

**§ 15.**Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji za udział w posiedzeniu otrzymują wynagrodzenie w wysokości 240,00 zł brutto za jedno posiedzenie, pozostali członkowie po 200,00 zł brutto za jedno posiedzenie.