

ZARZĄDZENIE NR 47/2024
WÓJTA GMINY WARLUBIE

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz ustalenie regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024r. poz. 609 t.j, poz. 721) 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 (Dz. U. 2023r. poz. 725 t.j.) oraz uchwały nr XXVII/222/2021 Rady Gminy Warlubie z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Warlubie zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję stałą Społeczną Komisję Mieszkaniową w składzie:

- 1) Tomasz Piątkowski,
- 2) Maria Jankowska,
- 3) Mirosława Danielewicz,
- 4) Stanisław Pastusiak,
- 5) Joanna Wiśniewska,
- 6) Ilona Cymś,
- 7) Andżelika Kaźmierczak

§ 2. Zadania Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Członkowie Komisji sprawują swoją funkcję do czasu ich odwołania lub złożenia przez nich pisemnej rezygnacji.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 117/2021 Wójta Gminy Warlubie z dnia 9 listopada 2021 roku w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski

REGULAMIN SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

I.

Zasady ogólne

1. Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje na okres kadencji Rady Gminy w Warlubiu Wójt Gminy Warlubie w drodze zarządzenia.
2. Z chwilą upływu kadencji Rady Gminy, Społeczna Komisja Mieszkaniowa ulega rozwiązaniu.
3. W skład Komisji mogą wchodzić Radni Rady Gminy, pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, administrator mieszkaniowego zasobu gminy oraz inne osoby pełniące funkcje społeczne. Członkami Komisji mogą być również osoby, które wcześniej były już członkami Komisji, a nie spełniają wyżej wymienionych przesłanek.
4. Obsługę biurową posiedzeń Społecznej Komisji Mieszkaniowej zapewnia Wójt Gminy Warlubie.
5. Społeczna Komisja Mieszkaniowa opiniuje wnioski dotyczące przyznania lokali komunalnych, a do jej zadań w szczególności należy:
 - a) opiniowanie wniosków o wynajem lokali stanowiących własność gminy w oparciu o dane zawarte we wnioskach i załączonych do nich dokumentach oraz na podstawie przeprowadzonych wizji lokalowych,
 - b) po zaopiniowaniu wniosków Społeczna Komisja Mieszkaniowa przekłada Wójtowi Gminy Warlubie protokół, w którym wskazuje rodziny zakwalifikowane do umieszczenia w projektach wykazów osób oczekujących na wynajem lokali na czas nieoznaczony, zakwalifikowanych do najmu socjalnego.

II.

Tryb Pracy Komisji

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swojego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. W pracach komisji za zgodą Przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
4. Społeczna Komisja Mieszkaniowa opiniuje wnioski w oparciu o zasady i kryteria zawarte w uchwale poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

- 5.** Społeczna Komisja Mieszkaniowa dokonuje weryfikacji wykazów raz w roku.
- 6.** Posiedzenia Społecznej Komisji Mieszkaniowej zwoływane są w miarę potrzeb.
- 7.** Komisja Mieszkaniowa może pracować w dwuosobowych lub trzyosobowych zespołach roboczych.
- 8.** Społeczna Komisja Mieszkaniowa w celu dokonania oceny warunków mieszkaniowych, podczas wizji w terenie, może ze swojego grona powołać zespół wizytujący, którego zadaniem jest ocena sytuacji mieszkaniowej i bytowej osoby/osób ubiegającej(cych) się o przydział mieszkania.
- 9.** Zespół, o którym mowa w pkt 8 niniejszego Regulaminu sporządza protokół, który podpisują również osoby udzielające informacji.
- 10.** Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji. Oświadczenie w tym zakresie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 11.** Społeczna Komisja Mieszkaniowa władna jest do opiniowania wniosków na posiedzeniach przy udziale co najmniej 5 członków.
- 12.** Członkowie Komisji uzyskują pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na potrzeby pracy w Komisji zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

Załącznik Nr nr 1 do Regulaminu do zarządzenia Nr 47/2024
Wójta Gminy Warlubie
z dnia 27 czerwca 2024 r.

Warlubie, dnia r.

Imię:

Nazwisko:

Funkcja w SKM:

OŚWIADCZENIE

O ZACHOWANIU DANYCH OSOBOWYCH W TAJEMNICY

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobu i formy ich przetwarzania i zabezpieczania, do których mam/ będę miał(a) dostęp w związku z pełnieniem funkcji Członka Społecznej Komisji Mieszkaniowej, powołanej w trybie Zarządzenia Wójta Gminy Warlubie w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz ustalenie regulaminu jej pracy z dnia 27.06.2024 roku i w Urzędzie Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie, zwanym dalej Urzędem zarówno w trakcie pełnienia funkcji Członka Społecznej Komisji Mieszkaniowej jak i po ustaniu sprawowania w/w funkcji. Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Urzędzie, wiążących się z ochroną danych osobowych, a w szczególności nie będę bez upoważnienia służbowego wykorzystywał(a) danych osobowych ze zbiorów Urzędu.

Stwierdzam, że zostałam(em) przeszkolona(y) i zrozumiałam(em) treść definicji danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 z dnia 4 maja 2016 r.).

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej i cywilnej.

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr nr 2 do Regulaminu do zarządzenia Nr 47/2024
Wójta Gminy Warlubie
z dnia 27 czerwca 2024 r.

Warlubie, dnia

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 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* z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, upoważniam Panią / Pana:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej i elektronicznej wyłącznie w systemach dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie, w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych obowiązków, jako **Członka Społecznej Komisji Mieszkaniowej** w Urzędzie Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie w okresie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Społecznej Komisji Mieszkaniowej w tym w szczególności przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach o wynajem lokali stanowiących własność gminy i załączonych do nich dokumentów, wizji lokalowych, wynikających z Zarządzenia Wójta Gminy Warlubie w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej oraz ustalenie regulaminu jej pracy z dnia 27.06.2024 roku.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana, do przetwarzania danych zgodnie z przepisami RODO, przepisami krajowymi o ochronie danych osobowych i uregulowaniami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu prac Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

Upoważnienie jest ważne od dnia do czasu

Wyżej wymieniona osoba została wpisana do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych oraz pouczone o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.

.....

.....

(podpis Administratora)

(podpis Osoby Upoważnionej)

(pieczęć i podpis Administratora)

Ponadto osoba upoważniona posiada dostęp do następujących systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe:

lp.	Systemy informatyczne	Moduły	Uprawnienia*
1.			
2.			
3.			

* Uprawnienia:

O-odczyt

W-wydruk

M-modyfikacja (zmiana, wprowadzanie danych)

** - nie potrzebne skreślić.

ADNOTACJE W ZAKRESIE ODWOŁANIA UPOWAŻNIENIA

Z dniem r., odwołuję niniejsze upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu r.

Czytelny podpis Administratora