

**Regulamin pracy Komisji Mieszkaniowej  
działającej przy Burmistrzu Miasta i Gminy Września  
obowiązujący w czasie trwania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej  
epidemii koronawirusa COVID-19.**

§1. Komisja Mieszkaniowa jest organem opiniodawczym oraz sprawuje kontrolę społeczną w sprawach lokalowych, a w szczególności w sprawach dotyczących:

- a) przyznawania lokali z mieszkaniowego zasobu Gminy Września oraz dostarczania tymczasowych pomieszczeń,
- b) zamiany mieszkań,
- c) innych kwestii lokalowych.

§2. Zakres działania Komisji Mieszkaniowej:

- a) opiniowanie wniosków o przyznanie lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Września itp.,
- b) tworzenie listy lokali mieszkalnych,
- c) dokonywanie weryfikacji wniosków umieszczonych w rejestrze potrzeb mieszkaniowych i na liście lokali mieszkalnych,
- d) opiniowanie wniosków w innych sprawach lokalowych.

§3. Komisja Mieszkaniowa przy rozpatrywaniu przedłożonych wniosków i przy wydawaniu opinii kieruje się:

- a) przepisami prawa materialnego,
- b) zasadami gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy określonymi w uchwałach Rady Miejskiej we Wrześni,
- c) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej i stanu zasobów mieszkaniowych gminy.

§4. Komisja Mieszkaniowa składa się z 4-8 osób.

§5. 1. Komisję Mieszkaniową powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Września.

2. Ustalenie składu osobowego komisji jak również dokonywanie zmian w składzie komisji następuje w formie odrębnego zarządzenia.

§6. Komisja Mieszkaniowa opiniuje przekazane jej sprawy nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

§7. Członkowie Komisji otrzymują materiały niezbędne do zaopiniowania poszczególnych spraw w formie papierowej – za pośrednictwem Poczty Polskiej – za potwierdzeniem odbioru, na wskazany adres, nie później niż na dwa dni przed terminem wyznaczonym do wydania opinii.

§8. Po zaopiniowaniu poszczególnych spraw – w formie pisemnej - członkowie komisji są zobowiązani do zwrotu przesłanych im materiałów lub dokumentów do urzędu – za pośrednictwem Poczty Polskiej lub złożenia ich osobiście w siedzibie urzędu - w zaklejonej kopercie, w wyznaczonym terminie.

§9. 1. Pracownik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej na podstawie opinii wydanych przez członków komisji komisję sporządza protokół, w którym uwzględni sposób głosowania

poszczególnych członków. Rozstrzygnięcia podejmowane są przez członków komisji, zwykłą większością głosów, przy udziale w opiniowaniu co najmniej połowy składu.

2. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego.

§10. Protokół wraz z załącznikami podlega akceptacji przez Burmistrza.

§11. 1. Członkowie Komisji Mieszkaniowej oraz przewodniczący otrzymują wynagrodzenie miesięczne w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego przez właściwy organ administracji rządowej.

2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest zrealizowanie przez członka komisji powinności określonych w §8 regulaminu.

§12. W przypadku nieuczestniczenia w opiniowaniu spraw przez członka komisji (lub przewodniczącego), wynagrodzenie za ten miesiąc będzie proporcjonalnie zmniejszone.

§13. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie rachunku wystawionego przez członka lub przewodniczącego komisji.

§14. W razie braku możliwości dostarczenia niezbędnych dokumentów, celem wykonania nałożonych na komisję zadań – z przyczyn niezależnych od członków komisji – za pośrednictwem Poczty Polskiej lub osobiście), dopuszcza się możliwość opiniowania spraw z zakresu działania komisji telefonicznie – poprzez kontakt pracowników Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej z poszczególnymi członkami komisji. Z czynności takich sporządza się protokół.

BURMISTRZ  
/-/ Tomasz Kałużny