

**ZARZĄDZENIE NR 595/22**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 16 grudnia 2022 r.**

**w sprawie powołania Komisji ds. wyboru Rodziny do zawarcia umowy najmu lokalu  
mieszkalnego przyznanego w ramach Programu mieszkaniowego pn.: "Dom Dużej Rodziny"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), w związku z § 4 ust. 3 Porozumienia Nr WSS-VI.7145.2022.AN w sprawie zasad zasiedlania i korzystania z lokalu mieszkalnego z zasobów Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w ramach realizacji Programu mieszkaniowego pn. „Dom Dużej Rodziny”, zawartego w dniu 21 listopada 2022 r. pomiędzy Gminą Miasto Szczecin, a Szczecińskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie, **zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Komisję ds. wyboru Rodziny do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego przyznawanego w ramach realizacji Programu mieszkaniowego pn.: "Dom Dużej Rodziny", zwanego dalej Programem w składzie:

Przewodniczący Komisji:

- 1) Agnieszka Podlasczak – p.o. Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej i Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie;

Członkowie Komisji:

- 2) Marcin Wajdziak – Kierownik ds. programów mieszkaniowych i prywatyzacji w Szczecińskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Szczecinie;
- 3) Dorota Rutkowska – Starszy Inspektor ds. oferty mieszkaniowej w Szczecińskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Szczecinie;
- 4) Jolanta Gołębiowska – Podinspektor w Dziale Gospodarowania Lokalami Mieszkalnymi w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie;
- 5) Agnieszka Buczek - Inspektor w Wydziale Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Urzędu Miasta Szczecin;
- 6) Alicja Narożna - Kierownik Zespołu w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin;

Sekretarz:

- 7) Marta Olejnik – Inspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 2.** Zadaniem Komisji o której mowa w § 1 jest:

- 1) weryfikacja otrzymanych wniosków pod kątem spełnienia wymogów formalnych udziału w Programie oraz przyznanie punktów;
- 2) wystąpienie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przeprowadzenie przez pracownika socjalnego czynności wejścia w środowisko w dotychczasowym miejscu zamieszkania w stosunku do Rodzin wstępnie zakwalifikowanych do udziału w Programie;
- 3) przeprowadzenie losowania w przypadku uzyskania równej największej liczby punktów przez Rodziny kwalifikujące się do ubiegania o najem lokalu mieszkalnego;
- 4) sporządzenie protokołu, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia, ze wskazaniem Rodziny, z którą Spółka może zawrzeć umowę najmu lokalu mieszkalnego oraz jego przekazanie do akceptacji Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. społecznych.

**§ 3. 1.** Harmonogram prac i posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji podczas pierwszego posiedzenia Komisji.

2. Za zgodą Przewodniczącego Komisji posiedzenia mogą się odbywać w sposób zdalny, za pomocą środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.

3. Członkom Komisji, o których mowa w § 1, nie będącym pracownikami Urzędu Miasta Szczecin, poleca się przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadań Komisji wskazanych w § 2, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

4. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 3 składają oświadczenia o zachowaniu tajemnicy, w związku z poleceniem przetwarzania danych osobowych służących realizacji zadań Komisji wskazanych w § 2.

**§ 4.** Posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż 30 dni od upływu terminu składania wniosków określonego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie w obecności Przewodniczącego, Sekretarza i co najmniej dwóch członków Komisji.

**§ 5.** Komisja kończy działalność po dokonaniu czynności, o których mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych.

**§ 7.** Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. społecznych.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

**PROTOKÓŁ**  
**z postępowania Komisji ds. wyboru Rodziny do zawarcia umowy najmu lokalu**  
**mieszkalnego przyznanego w ramach Programu mieszkaniowego**  
**pn.: „Dom Dużej Rodziny”**

1. Data i miejsce:..... r. godz. ...., Urząd Miasta Szczecin, pok. ....

2. Przewodniczący Komisji:

.....  
Członkowie Komisji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sekretarz:

.....

3. W związku z Zarządzeniem Nr ... /22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia..... w sprawie powołania Komisji ds. wyboru Rodziny do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego przyznanego w ramach Programu mieszkaniowego pn.: „Dom Dużej Rodziny”, do dnia ..... r. wpłynęło ..... wniosków Rodzin.

4. Komisja dokonała otwarcia kopert i analizy złożonych wniosków pod względem spełnienia wymogów formalnych (formalnych kryteriów oraz wymaganych dokumentów).

5. Komisja przystąpiła do oceny punktowej Rodzin, w oparciu o przedłożone wraz z wnioskiem dokumenty i oświadczenia, zgodnie z poniższymi kryteriami oceny:

1) Liczba dzieci w Rodzinie:

Za każde zamieszkałe, będące na utrzymaniu rodziców dziecko - 10 pkt

2) Ocena dotychczasowych warunków mieszkaniowych (powierzchnia, warunki sanitarne oraz rodzaj ogrzewania):

a) brak w.c. w obrębie lokalu - 2 pkt

b) powierzchnia mieszkalna mniejsza niż 7 m<sup>2</sup>/na osobę - 5 pkt

c) brak łazienki w obrębie lokalu - 1 pkt

d) ogrzewanie piecowe - piece kaflowe na opał stały - 2 pkt

3) Występowanie niepełnosprawności dziecka w rodzinie ubiegającej się o najem lokalu:

Dodatkowo przyznaje się 10 punktów dla Rodziny, w której występuje niepełnosprawność dziecka/dzieci.



**8.** Na tym protokół zakończono.

Protokół sporządził Sekretarz Komisji:

.....  
podpis

Protokół zatwierdzają:

Przewodniczący Komisji:

.....  
podpis

oraz Członkowie Komisji:

1) .....  
podpis

2) .....  
podpis

3) .....  
podpis

4) .....  
podpis

5) .....  
podpis

Szczecin, dnia .....

**9.** Protokół przekazano do akceptacji Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. społecznych.

.....  
data

.....  
podpis Z-cy Prezydenta Miasta Szczecin ds. społecznych