## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 13 lutego 2020r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **powołania Komisji ws. najmu socjalnego lokali ze wsparciem.** |

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz w związku z § 6 zarządzenia Nr 872/2019/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31 października 2019 r. w sprawie programu „Najem socjalny lokali ze wsparciem” zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Komisję ws. najmu socjalnego lokali ze wsparciem, zwaną dalej Komisją, w składzie:

1) Dobrosława Janas – Przewodnicząca Komisji, Biuro Spraw Lokalowych;

2) Agata Płuciennik – Zastępca Przewodniczącej, Biuro Spraw Lokalowych;

3) Paulina Drzewiecka – Sekretarz Komisji, Biuro Spraw Lokalowych;

4) Magdalena Górska – członek Komisji, Biuro Spraw Lokalowych, Pełnomocnik Prezydenta ds. Interwencji Lokatorskich;

5) Maria Sadowska – członek Komisji, Fundacja Pomocy Wzajemnej „Barka”;

6) Katarzyna Majer – członek Komisji, Stowarzyszenie Osób i Rodzin na Rzecz Zdrowia Psychicznego „Zrozumieć i Pomóc”;

7) Anna Michalak – członek Komisji, Caritas Archidiecezji Poznańskiej;

8) Krystyna Dorsz – członek Komisji, Przedsiębiorstwo Społeczne Diakonijna Spółka Zatrudnienia sp. z o.o.;

9) Anna Cąkała – członek Komisji, Przedsiębiorstwo Społeczne Diakonijna Spółka Zatrudnienia sp. z o.o.;

10) Anastazja Wieczorek-Molga – członek Komisji, Wielkopolskie Stowarzyszenie Lokatorów;

11) Joanna Górecka – członek Komisji, Stowarzyszenie MONAR;

12) Beata Benyskiewicz – członek Komisji, Stowarzyszenie Pogotowie Społeczne;

13) Zbigniew Popadiuk – członek Komisji, Stowarzyszenie Pogotowie Społeczne;

14) Agnieszka Awzan-Spychalska – członek Komisji, Poznańskie Centrum Świadczeń;

15) Beata Samul – członek Komisji, Poznańskie Centrum Świadczeń;

16) Tomasz Gawrysiak – członek Komisji, Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.;

17) Magdalena Muszka – członek Komisji, Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.;

18) Marzena Brączewska – członek Komisji, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;

19) Monika Królik – członek Komisji, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;

20) Piotr Wachowiak – członek Komisji, Ośrodek dla Bezdomnych nr 1 w Poznaniu.

2. Komisja działa w celu i w granicach wynikających z zasad programu, określonych w zarządzeniu Nr 872/2019/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 31 października 2019 r. w sprawie programu „Najem socjalny lokali ze wsparciem”.

**§ 2**

1. Zadaniem członków Komisji jest wskazywanie potencjalnych uczestników programu „Najem socjalny lokali ze wsparciem” spośród osób uprawnionych do najmu socjalnego lokalu na podstawie ustalanej odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania listy osób uprawnionych do najmu socjalnego lub niezrealizowanego wyroku sądowego i oczekujących wsparcia w obszarze pomocy społecznej.

2. Kworum niezbędne do prowadzenia obrad Komisji wynosi co najmniej połowę członków Komisji.

3. Członkowie Komisji dokonują wyboru potencjalnych uczestników programu drogą głosowania, zwykłą większością głosów.

**§ 3**

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodnicząca lub jej Zastępca.

2. Przewodnicząca Komisji zobowiązana jest do:

1) zwoływania posiedzeń Komisji i powiadamiania jej członków o wyznaczonym dniu, godzinie i miejscu spotkania;

2) informowania członków Komisji o obowiązujących przepisach w zakresie udzielania pomocy mieszkaniowej;

3) zaopatrzenia członków Komisji w akty prawne niezbędne do wypełnienia jej obowiązków.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącej obrady Komisji zwołuje i prowadzi Zastępca Przewodniczącej.

4. Posiedzenia Komisji zwoływane są według potrzeb, a w szczególności w przypadku zwolnienia lokali i konieczności ich zasiedlenia lub w przypadku złożenia wniosków osób zainteresowanych udziałem w programie.

**§ 4**

1. Przewodnicząca Komisji powiadamia członków Komisji o posiedzeniu Komisji co najmniej 7 dni przed jej planowanym posiedzeniem.

2. Powiadomienie odbywa się w formie wiadomości e-mail przesyłanej na adresy podane przez członków Komisji.

3. Członkowie Komisji są zobowiązani do potwierdzenia swojego uczestnictwa w spotkaniu w terminie oznaczonym w powiadomieniu.

**§ 5**

1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół.

2. Protokół posiedzenia Komisji zostaje przekazany do Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Komisji, w celu realizacji postanowień Komisji.

3. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącą oraz Sekretarza Komisji.

**§ 6**

1. Obsługę administracyjną i biurową obrad Komisji sprawuje Zespół ds. projektów mieszkaniowych w Biurze Spraw Lokalowych.

2. Dokumentacja dotycząca prac Komisji jest przechowywana przez Zespół ds. projektów mieszkaniowych w Biurze Spraw Lokalowych.

**§ 7**

Dyrektor Biura Spraw Lokalowych upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań.

**§ 8**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Spraw Lokalowych.

**§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Bartosz Guss

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA