



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 lutego 2024 r.

Poz. 1036

UCHWAŁA NR LXVII/530/2024 RADY GMINY MĘCINKA

z dnia 30 stycznia 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Męcinka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 725) Rada Gminy Męcinka uchwała, co następuje:

§ 1. Zmienia brzmienie załącznik nr 2 uchwały nr LXIII/499/2023 Rady Gminy Męcinka z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Męcinka.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Męcinka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Waldemar Talar

2.Zajmowane obecnie mieszkanie jest w dyspozycji:

.....

3.Opis mieszkania :

a/ liczba pokoi, każdy o powierzchni : 1/ m², 2/ m²,
3/ m², 4/ m², 5/ m²;

b/ kuchnia o powierzchni m² oraz pozostałe pomieszczenia

.....

/wymienić/

c/ powierzchnia użytkowa lokalu wynosi m²;

d/ powierzchnia mieszkalna/ pow. pokoi/ wynosi m²;

e/ lokal wyposażony jest w następujące instalacje i urządzenia
/ właściwe podkreślić/:

- instalację elektryczną,
- instalację wodno – kanalizacyjną,
- instalację gazową,
- CO sieciowe,
- łazienkę,
- wc- w budynku/ poza budynkiem.

Dane wymienione w pkt.3 potwierdza właściciel lub dysponent lokalu:

.....

data

.....

podpis i pieczęć

4.Lokal, w którym zamieszkuję, nie spełnia wymogów pomieszczeń
przeznaczonych na stały pobyt ludzi ze względu na:

.....

co potwierdzam załączonym zaświadczeniem zarządcy/ dysponenta lokalu.

/ powyższy punkt nie dotyczy osób zamieszkujących na prawach sublokatora/.

.....

.....

UWAGA!

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zaświadczenie o zarobkach brutto (pomniejszone o podatek dochodowy i składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych) za okres ostatnich 3 miesięcy – wszystkich członków rodziny;
 - a. w przypadku osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę: zaświadczenie o zatrudnieniu i o dochodach z ostatnich 3 miesięcy,
 - b. w przypadku emerytów i rencistów: kopie decyzji lub odcinków o przyznaniu świadczenia (renty lub emerytury),
 - c. w przypadku otrzymywania świadczeń z opieki społecznej: kopie decyzji o przyznanych świadczeniach,
 - d. w przypadku pracy dorywczej lub o innym charakterze w tym o dochodach z działalności gospodarczej prowadzonej na własny rachunek: oświadczenie o dochodach,
 - e. w przypadku niepełnosprawności: orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność zmiany warunków mieszkaniowych,
 - f. w przypadku wychowanków domów dziecka i rodzin zastępczych dołączyć postanowienie sądowe o umieszczeniu w domu dziecka lub w rodzinie zastępczej, postanowieni o rozwiązaniu stosunku rodzinnego po uzyskaniu pełnoletności przez wnioskodawcę,
 - g. w przypadku bezdomności dołączyć potwierdzenie wydane przez kierownika schroniska,
 - h. w przypadku przemocy w rodzinie dołączyć wyrok sądowy lub inny dokument poświadczający zaistniała sytuację,
 - i. inne dokumenty uzasadniające przydział lokalu wnioskodawcy i członkom rodziny wskazanym we wniosku
2. Kserokopię dowodu osobistego wnioskodawcy;
3. Wyrok o rozwodzie lub separacji- jeżeli wnioskodawca taki posiada;
4. Wyrok o przyznaniu alimentów- jeżeli wnioskodawca taki posiada;
5. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W SPRAWACH Z ZAKRESU GOSPODAROWANIA ZASOBEM MIESZKANIOWYM GMINY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwane dalej RODO), informuje się o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Kto będzie posiadał Pani/Pana dane osobowe?

- **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Męcinka z siedzibą Męcinka 11, 59-424 Męcinka, e-mail: ug@mecinka.pl, tel. 768708623.
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (**IODO**) – e-mail: iod@mecinka.pl, lub pisząc na adres: Urząd Gminy Męcinka 59-424 Męcinka, Męcinka 11 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

2. Dlaczego i na jakiej podstawie przetwarzamy Pani/Pana dane?

- dane osobowe będą przetwarzane **w celu prowadzenia spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej Gminy Męcinka**, w szczególności: przydziału, zamiany, pozostawieniu w lokalu,
- **art.6 lit. c RODO** (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. **o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego** (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz.1234 ze zmianami) i uchwały Nr LXIII/499/2023 Rady Gminy Męcinka z dnia 30 listopada 2023 r. **w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Męcinka** – dalej uchwała.

3. Komu dane będą przekazane, kto będzie miał do nich dostęp?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą **wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa** np.: **organy administracji publicznej** oraz podmioty, które na podstawie umów przetwarzają dane osobowe, których Administratorem jest Wójt Gminy Męcinka, w szczególności w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

4. Jak długo będziemy posiadali Pani/Pana dane?

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą **przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 2**, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zmianami).

5. Jakie prawa Pani/Panu przysługują?

- Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, **prawo do sprostowania** (poprawiania) swoich danych, **prawo do usunięcia** danych osobowych (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej), **prawo do ograniczenia przetwarzania** danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa),
- W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody przysługuje Pani/Panu **prawo do cofnięcia zgody** w dowolnym momencie,
- Przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego - Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

6. Czy muszę podać swoje dane?

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w szczególności przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. **o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego** (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz.1234 ze zmianami). **Niepodanie** wymaganych prawem danych **uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana wniosku**. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych może być dobrowolne.