

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr
Rady Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy
z**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI MIESZKANIOWEJ DZIELNICY OCHOTA M.ST. WARSZAWY
DO SPRAW OPINIOWANIA WNIOSKÓW O POMOC MIESZKANIOWĄ**

§ 1.

1. Komisja Mieszkaniowa Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy (zwana dalej: „Komisją”), sprawuje kontrolę społeczną spraw z zakresu udzielania pomocy mieszkaniowej w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie spraw, o których mowa w § 34 ust. 1 Uchwały Nr XXIII/669/2019 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. Woj. Maz. z 2019, poz. 14836 z późn. zm.¹) - zwaną dalej: „Uchwałą”).
3. Opinie Komisji wydawane są na podstawie kryteriów udzielania pomocy mieszkaniowej określonych w Uchwale.

§ 2.

1. Skład Komisji powołuje Rada Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy spośród swoich członków.
2. Komisja składa się z nie więcej niż 7 członków.
3. Członkowie Komisji:
 - 1) przed przystąpieniem do pełnienia funkcji składają pisemne zobowiązanie do nieujawniania danych osobowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, a także innych informacji dotyczących osób oraz do niewykorzystywania tych danych i informacji, z którymi zapoznali się w związku z pracą w Komisji;
 - 2) pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając wynagrodzenia z tego tytułu;
 - 3) nie mogą brać udziału w pracach Komisji, jeśli rozpatrywany jest wniosek, który sami złożyli albo gdy złożyła go osoba bliska dla członka Komisji lub osoba pozostająca z członkiem Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji. Członkowie Komisji składają stosowne pisemne oświadczenia w tej sprawie po zapoznaniu się z listą osób, których sprawy opiniują.

§ 3.

1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
2. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję oraz kieruje jej pracami, a w szczególności: ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, a także zwołuje, prowadzi i zamyka posiedzenia Komisji.

¹ Zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Maz. z 2020 r. poz. 5791, z 2021 r. poz. 5586, z 2022 r. poz. 3530 i 4666 oraz z 2023 r. poz. 6855 i 12734.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji zastępuje go Wiceprzewodniczący Komisji, a w przypadku braku bądź nieobecności Wiceprzewodniczącego, Przewodniczący Komisji zastępowany jest przez członka Komisji, który jest upoważniony przez Przewodniczącego.

§ 4.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu, z możliwością wyłączenia miesięcy wakacyjnych (lipiec i sierpień).
2. Posiedzenia Komisji odbywają się z wyłączeniem jawności, informacje przedstawiane na posiedzeniach Komisji nie mogą być przekazywane osobom postronnym.
3. Sprawa, po przeprowadzeniu analizy na podstawie dokumentów zgromadzonych i przygotowanych przez Wydział Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Ochota, przedstawiana jest w trakcie posiedzenia Komisji przez wyznaczonego pracownika tego wydziału. Komisja ma możliwość wglądu do dokumentacji sprawy przedstawionej jej do zaopiniowania.
4. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równości głosów decyduje głos osoby prowadzącej posiedzenie.
5. Członek Komisji wyraża swoją wolę w głosowaniu poprzez oddanie głosu: „za” albo „przeciw”.
6. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się zwoływanie i odbywanie posiedzeń Komisji Mieszkaniowej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (zdalny tryb obradowania), z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.

§ 5.

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera w szczególności:
 - 1) datę i tryb odbycia posiedzenia;
 - 2) wskazanie członków Komisji biorących udział w posiedzeniu wraz ze wskazaniem osoby prowadzącej posiedzenie;
 - 3) opisy spraw rozpatrywanych w trakcie posiedzenia;
 - 4) treść opinii Komisji, wydanych w sprawach rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, wraz z uzasadnieniami.
3. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza wyznaczony pracownik Wydziału Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Ochota.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu, którego dotyczy protokół.
5. W przypadku niemożności podpisania protokołu przez któregokolwiek z członków Komisji, czyni się o tym wzmiankę w treści protokołu wraz z podaniem przyczyny niemożności złożenia podpisu.

§ 6.

1. Wydział Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Ochota przekazuje na bieżąco Przewodniczącemu Komisji informacje dotyczące rozstrzygnięć podjętych przez Zarząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy w sprawach uprzednio opiniowanych przez Komisję.

2. Przewodniczący Komisji informuje na bieżąco członków Komisji o rozstrzygnięciach Zarządu Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, o których mowa w ust. 1.