

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 308 /2023
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 25 października 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej w Politechnice Warszawskiej oraz wprowadzenia regulaminu jej działania

Na podstawie § 52 ust. 3 oraz ust. 5 pkt 12 Statutu Politechniki Warszawskiej w związku z § 5 ust. 3 zarządzenia nr 117/2021 Rektora PW z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi i lokalami użytkowymi w budynkach mieszkalnych Politechniki Warszawskiej, ustala się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Mieszkaniową w Politechnice Warszawskiej, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) dr inż. Przemysław Duda, prof. uczelni – przewodniczący;
- 2) dr hab. inż. Dariusz Golański, prof. uczelni – zastępca przewodniczącego;
- 3) mgr inż. Rajmund Kożuszek;
- 4) mgr Anna Matuszewska.

§ 2

Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Mieszkaniowej, stanowiącego załącznik do decyzji.

§ 3

Traci moc decyzja nr 4/2021 Rektora PW z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej w Politechnice Warszawskiej.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

REGULAMIN PRACY KOMISJI MIESZKANIOWEJ

1. Regulamin określa tryb pracy komisji mieszkaniowej.
2. Komisja mieszkaniowa (dalej: „komisja”) jest zespołem powołanym przez Rektora PW w celu opiniowania wniosków o najem lokalu mieszkalnego lub przedłużenie najmu (dalej: „wniosek”).
3. Komisja przy opiniowaniu wniosków jest zobowiązana:
 - 1) działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) kierować się ustaloną przez Rektora polityką mieszkaniową;
 - 3) kierować się zasadami bezstronności.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na miesiąc.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w czasie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
6. Przewodniczący ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, zawiadamiając pozostałych członków komisji co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Obsługę administracyjną komisji prowadzi Dział Socjalny PW.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania – głos decydujący przysługuje przewodniczącemu komisji, natomiast w razie jego nieobecności – zastępcy przewodniczącego.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
10. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) listę obecnych członków komisji oraz zaproszonych gości;
 - 3) opinie dotyczące rozpatrywanych wniosków.
11. Po zakończeniu posiedzenia, przewodniczący komisji przekazuje protokół do prorektora ds. ogólnych.
12. Do zadań przewodniczącego komisji należy ponadto:
 - 1) nadzór nad wprowadzaniem niezbędnych zmian w SAP Portalu Pracowniczym;
 - 2) zapraszanie na posiedzenia komisji osób spoza składu komisji.
13. Członek komisji pozostaje wyłączony od udziału w opiniowaniu sprawy, w której jest stroną albo pozostaje jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może ono mieć wpływ na wyrażoną opinię lub jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie braku bezstronności.
14. Członków komisji obowiązuje tajemnica i obowiązek ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i wydanych do niego przepisach wykonawczych w sprawie ochrony danych osobowych.