

УТВЕРЖДЕНО **ДЛЯ**
Приказом директора ГБПОУ СО «АКИ»
от «29» сентября 2017 г. № 1820
Ж.В. Дубовкина

Положение
о жилищной комиссии государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Асбестовский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее – Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Асбестовский колледж искусств» (далее – Колледж), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения заселения и выселения из общежития, осуществления контроля за размещением студентов и других проживающих в общежитии Колледжа, а также для решения возникающих жилищно-бытовых вопросов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным Кодексом и иными нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Колледжа, Положением о студенческом общежитии ГБПОУ СО «Асбестовский колледж искусств», Правилами внутреннего распорядка в общежитии ГБПОУ СО «Асбестовский колледж искусств» и настоящим положением.

2. Состав жилищной комиссии, функциональные обязанности ее членов

2.1. Состав жилищной комиссии формируется из числа представителей администрации Колледжа, работников общежития, бухгалтерии, студенческого совета и утверждается ежегодным приказом директора.

2.2. Численность членов жилищной комиссии составляет не менее 5 и не более 10 человек.

2.3. Жилищная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель жилищной комиссии:

- возглавляет жилищную комиссию и руководит ее деятельностью;
- распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии;
- принимает решения по рассматриваемым вопросам, относящимся к компетенции комиссии, утверждает повестку заседаний комиссии, время и место его проведения;
- принимает решение об отложении или перенесении заседания комиссии в случае необходимости;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает всю документацию, связанную с работой комиссии, в том числе личные заявления нуждающихся в общежитии;
- зам. председателя жилищной комиссии, в случае отсутствия на заседании председателя, осуществляет его функции.

2.5. Секретарь жилищной комиссии:

- готовит документацию к заседанию жилищной комиссии;
- своевременно оповещает членов комиссии о предстоящем заседании жилищной комиссии и обеспечивает их явку;
- выносит на утверждение председателя комиссии предложения, план работы и повестку заседания комиссии;
- оформляет протоколы (выписки из протоколов) заседаний жилищной комиссии и доводит до сведения проживающих решения комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением принятых жилищной комиссией решений;
- ведет делопроизводство жилищной комиссии, обеспечивает надлежащее хранение соответствующей документации;
- организует работу комиссии в период между заседаниями жилищной комиссии;
- выполняет иные обязанности по заданию председателя (заместителя председателя) жилищной комиссии.

2.6. Члены комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;
- высказывают свое особое мнение и требуют его внесения в протокол заседания комиссии;
- ставят вопрос о представлении дополнительной информации и документов по рассматриваемым вопросам, вынесенных на комиссию;
- при необходимости требуют присутствия лиц, заявления которых рассматриваются комиссией.

3. Основные задачи и функции жилищной комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы о распределении мест в общежитии среди нуждающихся в жилых помещениях, а также порядок представления жилых помещений по договорам найма, выселения и взимания платы за пользование жилым помещением.

3.2. Осуществляет контроль за использованием по назначению жилого фонда общежития Колледжа.

3.3. Рассматривает жалобы и заявления жильцов общежития и принимает по ним соответствующие решения.

4. Порядок работы жилищной комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением.

4.2. Заседания жилищной комиссии Колледжа проводятся по мере необходимости и считаются правомочными если в их работе участвуют более половины членов.

4.3. На заседании комиссии секретарь ведет протокол, который в конце заседания подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.4. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса выносится решение. Решение комиссии принимается большинством голосов при наличии кворума. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.5. Комиссия тесно взаимодействует со студенческим советом общежития для оперативного решения возникающих бытовых вопросов и улучшения жилищных условий проживания.

4.6. На заседании комиссии могут приглашаться преподаватели, сотрудники, студенты колледжа, а также иные заинтересованные лица (без права голосования по рассматриваемым вопросам).

4.7. Выписки из протоколов, копии приказов по решению жилищной комиссии размещаются секретарем комиссии на доске объявлений в общежитии для ознакомления проживающих.

4.8. Протоколы, решения и иная документация комиссии хранится у секретаря жилищной комиссии.