

Название документа: Положение о жилищной комиссии
Волгоградского филиала РГУ СоцТех

стр. 5

Регистрационный номер

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования
«Российский государственный университет социальных технологий»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

СОГЛАСОВАНО

Советом

Волгоградского филиала РГУ СоцТех

протокол № 2
от « 30 » 09 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

Волгоградского филиала РГУ СоцТех

протокол № 3
от « 15 » 10 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Волгоградского филиала РГУ СоцТех
С.В. Волков
« 30 » 09 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии

в Волгоградском филиале РГУ СоцТех

Волгоград, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Жилищной Комиссии Волгоградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — филиал) устанавливает нормативный статус Жилищной Комиссии филиала (далее - Комиссия), состав и порядок формирования, компетенции и полномочия Комиссии, права, обязанности и ответственность членов Комиссии, порядок работы Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РГУ СоцТех, Положением о Волгоградском филиале, Положением о студенческом общежитии Волгоградского филиала РГУ СоцТех и иными локальными нормативными актами филиала.

1.3. Комиссия создана для рассмотрения и принятия решений по вопросам предоставления жилых помещений в общежитии во временное пользование обучающимся и работникам филиала.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется такими принципами как законность, объективность, своевременность, прозрачность.

1.5. Комиссия создана без ограничения срока своей деятельности.

2. Состав и порядок формирования Жилищной Комиссии

2.1. Состав Комиссии назначается, изменяется приказом директора филиала.

2.2. В состав Комиссии включаются представители структурного подразделения по социально-воспитательной работе, комендант общежития филиала, юрисконсульт, председатель Совета обучающихся филиала.

Заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии избирается из членов Комиссии на заседании.

3. Компетенции и полномочия Жилищной Комиссии

3.1. В рамках своей компетенции Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) запрашивает и получает необходимую информацию и материалы от структурных подразделений и должностных лиц филиала;

2) осуществляет анализ документов, полученных от руководителей структурных подразделений филиала;

3) рассматривает заявления студентов о заселении в студенческое общежитие;

4) принимает индивидуально для каждого обучающегося и работника филиала решение по вопросам обеспечения жилыми помещениями в студенческом общежитии филиала;

5) проводит мониторинг обеспеченности обучающихся и работников жилыми помещениями в студенческом общежитии филиала;

6) вносит предложения по изменению и дополнению локальных нормативных актов филиала, в части, касающейся реализации своих компетенции и полномочий, а также по порядку работы Комиссии.

4. Председатель, заместитель председателя и члены Жилищной Комиссии, их права и обязанности

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет заместитель директора по социально-воспитательной работе — председатель Комиссии.

4.1.1. В рамках своей компетенции председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) координирует работу Комиссии;
- 2) принимает решение о проведении заседаний Комиссии, назначает день, время и место проведения заседания Комиссии;
- 3) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии руководителей, иных работников структурных подразделений и обучающихся филиала;
- 4) обеспечивает общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- 5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальными нормативными актами филиала;
- 6) даёт поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам её деятельности.

4.2. Секретарь Комиссии в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

- 1) готовит пакет документов к заседаниям Комиссии;
- 2) извещает членов Комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, месте и времени заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы и иные отчетные документы Комиссии, обеспечивает их учет и хранение;
- 4) осуществляет по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

4.4. Полномочия членов Комиссии:

- 1) вносят предложения для включения вопросов в повестку заседания Комиссии;
- 2) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и в голосовании;

3) высказывают в письменном или устном виде замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, изложенных в повестке заседания Комиссии, подлежащих обязательному отражению в протоколе заседания Комиссии.

5. Порядок работы Жилищной Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии проводятся после написания студентом заявления о заселении.

5.3. Заседание Комиссии созывается по инициативе председателя Комиссии, а в случае его отсутствия по письменному распоряжению - заместителя председателя комиссии либо одним из членов Комиссии.

5.4. При необходимости Комиссия вправе пригласить обучающихся и (или) работников филиала, в отношении которых рассматривается вопрос о предоставлении жилых помещений в студенческом общежитии филиала на заседание Комиссии.

5.5. На заседании Комиссии зачитывается представление классного руководителя обучающегося (за исключением обучающихся поступивших на 1 курс обучения) и (или) руководителя соответствующего структурного подразделения филиала (если решение принималось в отношении работника филиала). Такие представления учитываются при принятии окончательного решения Комиссией.

5.6. Комиссия при принятии решения о предоставлении места в общежитии обучающемуся принимает во внимание следующие обстоятельства: наличие льготного статуса граждан (ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); территориальное расположение места проживания (удаленность от места жительства); семейное положение (многодетная семья - три и более детей проживающих совместно, согласно выписки из домовой книги); материальное положение; текущая успеваемость; участие в научной работе; участие в общественной жизни филиала; иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Кворум при принятии решений на заседании Комиссии должен составлять не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.8. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии, подписывается председателем (лицом, его заменяющим) и всеми членами Комиссии.

5.9. По итогу принятия решения о заселении Комиссией издаётся приказ о предоставлении места в студенческом общежитии, который согласовывается Председателем Комиссии, юрисконсультom.

6. Ответственность Жилищной комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность в пределах своей компетенции и функциональных обязанностей за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий, за объективность решений, принимаемых в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами филиала, а также действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается на совете филиала с учетом мнения совета обучающихся и вводится в действие приказом директора филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами филиала.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СВР



М.А.Курушина