

Коми Республикасайбзбелодан министерство  
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»  
уджсикасбелоданканму учреждение

Министерство образования Республики Коми  
государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»  
(ГПОУ «СКСиС»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «СКСиС»  
Л.И.Рябова  
06 декабря 2013г.



**Положение о жилищной комиссии  
государственного профессионального образовательного учреждения  
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создана для организации и координации работы по улучшению жилищно-бытовых условий работников колледжа, обеспечения равных прав при распределении жилья.

1.2. Настоящее положение определяет задачи жилищной комиссии (далее – Комиссия) государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский колледж сервиса и связи» (далее – Колледж), круг решаемых вопросов, состав, функции и порядок работы.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным Кодексом Российской Федерации, нормативными актами и распоряжениями Министерства образования Республики Коми, Уставом ГПОУ «СКСиС», Положением о студенческом общежитии ГПОУ «СКСиС» и иными локальными актами Колледжа.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим полномочия по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам предоставления жилья и проживания в общежитии.

1.5. Основными задачами Комиссии является нормативное регулирование вопросов предоставления мест в общежитиях колледжа работникам, состоящих в трудовых отношениях с ним и осуществление контроля за соблюдением требований и норм жилищного законодательства.

1.6. Состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом директора.

1.7. В комиссию входят представители администрации Колледжа, представитель Уполномоченного представительного органа трудового коллектива, комендант общежития, паспортист, специалист по кадровой работе, юрисконсульт.

1.8. Председателем Комиссии назначается директор Колледжа;

## **2. Функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии**

### **2.1. В функции Комиссии входит:**

2.1.1 Определение порядка представления мест в общежитии нуждающимся работникам;

2.1.2. Организация комплексной проверки за соблюдением правил заселения работников в общежитиях и эффективности использования жилого фонда Колледжа;

2.1.3. Рассмотрение заявлений работников по вопросам предоставления жилья и проживания в общежитии и при необходимости внесение соответствующих предложений администрации Колледжа;

2.1.4. Участие в разработке предложений по вопросам создания и улучшения жилищно-бытовых условий;

2.1.5. Осуществление контроля по соблюдению требований жилищного законодательства в сфере проживания (своевременная оплата жилищно-коммунальных услуг, соблюдение правил регистрационного учета по месту пребывания, соблюдение правил внутреннего распорядка проживания).

### **2.2. Основные обязанности членов Комиссии:**

2.2.1. Добросовестно исполнять обязанности члена Комиссии, установленные настоящим Положением;

2.2.2. Обеспечивать реализацию функций, отнесенных к компетенции Комиссии настоящим Положением;

2.2.3. Участвовать в заседаниях и голосовании Комиссии;

2.2.4. Готовить справки, заключения, отчеты, проекты решений по направлению деятельности Комиссии;

2.2.5. Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов в сфере соблюдения требований жилищного законодательства;

2.2.6. Выполнять поручения Председателя Комиссии;

2.2.7. Быть объективным, исключать заинтересованность и субъективность в процессе работы в составе Комиссии.

### **2.3. Председатель Комиссии осуществляет организацию деятельности Комиссии путем осуществления следующих полномочий:**

2.3.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство её деятельности, назначает секретаря Комиссии из числа её членов.

2.3.2. Назначает дату, время и место заседания Комиссии и информирует об этом членов Комиссии;

2.3.3. Проводит заседания Комиссии;

- 2.3.4. Дает поручения членам Комиссии по существу работы Комиссии;
- 2.3.5. Контролирует исполнение данных поручений;
- 2.3.6. Приглашает на заседания Комиссии работников колледжа по существу рассматриваемых вопросов (по необходимости);

#### **2.4. Члены Комиссии вправе:**

- 2.4.1. Заслушивать работников колледжа по существу рассматриваемых вопросов;
- 2.4.2. Запрашивать у работников колледжа, на основании их заявлений, подаваемых соответственно на имя работодателя (директора колледжа) документов, необходимые для принятия их на учет, как нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.
- 2.4.3. Запрашивать у работников колледжа письменные пояснения по существу рассматриваемых вопросов;
- 2.4.4. Требовать от работников, проживающих в общежитиях соблюдения правил внутреннего распорядка проживания;
- 2.4.5. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания, собрания и рабочие встречи по вопросам проживания в общежитии;
- 2.4.6. Запрашивать в подразделениях колледжа и у работников необходимую для работы Комиссии информацию, в том числе в форме справок и заключений.

### **3. Порядок работы Комиссии**

- 3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в каждое полугодие.
- 3.2. Комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии.
- 3.3. Повестка дня Комиссии утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.4. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 3.5. Комиссия принимает решение на основе результатов обсуждения, заслушивания пояснений, изучения материалов работы Комиссии.
- 3.6. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально, замещение или делегирование полномочий не допускается.
- 3.7. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.8. В протоколе Комиссии указываются:
  - 3.8.1. дата и номер протокола;

3.8.2. список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;

3.8.3. вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

3.8.4. решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;

3.8.5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством РФ; ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии;

3.9. Документы (Договора найма, Журнал регистрации решений (протоколов) жилищной комиссии, Журнал регистрации договоров найма, Домовая книга, Судебные решения и др.), необходимые для работы членов Комиссии, могут находиться у членов Комиссии с разрешения или по поручению Председателя Комиссии в оригинале либо в копиях на время существования такой необходимости.

3.10. Уведомление Министерства образования Республики Коми, а также заявителя о результатах принятых Комиссией решениях осуществляется секретарем и юрисконсультом путем предоставления выписок из протокола заседания Комиссии за подписью председателя Комиссии.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Комиссии.

Заместитель директора по маркетингу



Е.А.Вейгерт

Юрисконсульт



М.Д.Румянцева