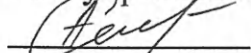


СОГЛАСОВАНО:


Председатель коллегиального
органа студенческого
самоуправления

 А.К.Солодова
«24» апреля 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор
ФГБОУ ВПО ИВГУ

 В.Н.Егоров
«27» апреля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНО-СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Жилищно-социальная комиссия ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет» образована в целях комплексного подхода в решении социальных проблем иногородних студентов, оптимизации процесса определения очередности нуждающихся в общежитии, для объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий.

1.2. В своей деятельности жилищно-социальная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами, действующими в университете и касающимися деятельности общежитий, а также настоящим Положением.

1.3. Жилищно-социальная комиссия работает на постоянной основе, создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию жилищно-социальной комиссии, круг решаемых вопросов и регламент работы.

2. Компетенция жилищно-социальной комиссии

2.1. Жилищно-социальной комиссии предоставляется право решать следующие вопросы:

- определять очередность студентов и аспирантов, нуждающихся в общежитии в соответствии с предоставленными жилищным отделом университета документами и действующими в вузе локальными актами, касающимися деятельности общежитий;

- осуществлять контроль за ведением очередности предоставления жилых помещений в студенческих общежитиях университета;

- рассматривать заявления, жалобы проживающих (нуждающихся) в общежитии по жилищно-социальным вопросам;

- осуществлять контроль за эксплуатацией общежитий университета.

2.2. Решения жилищно-социальной комиссии по пункту 2.1 являются обязательными как для администрации общежития, так и для проживающих (нуждающихся) в общежитии.

2.3. Жилищно-социальной комиссии предоставляется право на учет мнения и подготовку предложений по следующим вопросам:

- применение мер дисциплинарного взыскания к лицам, виновным в нарушении правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии;
- размер оплаты за пользование общежитием;
- внесение изменений в договор о предоставлении в пользование жилого помещения в студенческом общежитии и в договор на оказание дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии;
- введение новых дополнительных услуг для улучшения качества условий проживания в студенческом общежитии;
- другим вопросам социального характера, касающихся жизнедеятельности общежитий.

2.4. Рекомендации жилищно-социальной комиссии являются основанием для подготовки соответствующих приказов, распоряжений ректора и других локальных актов университета.

3. Структура жилищно-социальной комиссии.

3.1. Жилищно-социальная комиссия образуется из числа компетентных специалистов университета и представителей учащихся.

3.2. В состав жилищно-социальной комиссии входят 9 человек (от администрации – 5 человек, от учащихся – 4 человека): председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Персональный состав жилищно-социальной комиссии утверждается приказом ректора.

3.3. Председатель жилищно-социальной комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- несет ответственность за выполнение возложенных на жилищно-социальную комиссию задач;
- утверждает регламент ее работы;
- определяет дату очередного заседания;
- дает поручения ее членам.

3.4. Заместитель председателя жилищно-социальной комиссии:

- выполняет обязанности председателя жилищно-социальной комиссии в период его временного отсутствия;
- организует работу жилищно-социальной комиссии;
- готовит проекты решений жилищно-социальной комиссии;
- информирует председателя жилищно-социальной комиссии о реализации принятых комиссией решений и рекомендаций;
- дает необходимые консультации по вопросам, входящим в компетенцию жилищно-социальной комиссии.

3.5. Секретарь жилищно-социальной комиссии:

- по поручению председателя жилищно-социальной комиссии извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания;
- отвечает за методическое обеспечение заседаний;
- оформляет протоколы заседаний жилищно-социальной комиссии;

- доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц, контролирует их исполнение;
- обеспечивает хранение документации жилищно-социальной комиссии.

4. Порядок работы жилищно-социальной комиссии.

4.1. Жилищно-социальная комиссия правомочна проводить заседания, если на ней присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

4.2. Заседания жилищно-социальной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. В случае невозможности принятия участия в работе жилищно-социальной комиссии по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка, учеба и т. п.) член комиссии вправе доверить свои полномочия своему заместителю по занимаемой должности, а также иному должностному лицу, выполняющему его обязанности.

4.4. Заседание жилищно-социальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.5. Решения жилищно-социальной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, принимающих участие в заседании. При голосовании каждый член комиссии, за исключением секретаря комиссии, имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.6. Секретарь жилищно-социальной комиссии правом голоса не обладает.

4.7. При необходимости, по поручению председателя жилищно-социальной комиссии, на заседание могут быть приглашены другие лица (сотрудники и учащиеся вуза), которые членами комиссии не являются, но заинтересованы в решении вынесенного на рассмотрение комиссией вопроса. Указанные лица правом голоса не обладают, но их мнение может быть учтено при вынесении комиссией решения.

4.8. Каждое заседание жилищно-социальной комиссии оформляется протоколом, который должен быть пронумерован. В протоколе, в обязательном порядке, должны быть отражены: дата заседания, число членов комиссии, фамилия, имя, отчество, должность (факультет, курс) приглашенных лиц, присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости, особое мнение членов комиссии и приглашенных лиц по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем и секретарем жилищно-социальной комиссии. Выписка из протокола подписывается секретарем жилищно-социальной комиссии.

4.9. Вся документация по вопросам деятельности жилищно-социальной комиссии хранится у секретаря комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет.

5. Права и ответственность жилищно-социальной комиссии

5.1. Жилищно-социальная комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- рассматривать заявления и жалобы, а также коллективные обращения проживающих (нуждающихся) в общежитии по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- запрашивать и получать от физических и юридических лиц документы, предоставление которых необходимо для полного и всестороннего рассмотрения вынесенных на рассмотрение вопросов и принятия по ним обоснованных решений;
- приглашать на заседания комиссии заинтересованных лиц для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;
- производить проверку поступивших заявлений, жалоб и других, предоставляемых на рассмотрение комиссии документов;
- проверять жилищные условия проживающих в общежитиях с выходом на место.
- контролировать реализацию принятых комиссией решений;
- вносить на рассмотрение ректора университета проекты приказов, распоряжений и других локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

5.2. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, локальным актам, действующим в университете и касающимся деятельности общежитий, за своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

Визируют:

**Проректор по связям с общественностью
и воспитательной работе**

 **О.М.Карнова**

Начальник юридического управления

 **А.Г.Шibaев**

Начальник жилищного отдела

 **М.А.Кузнецова**