

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ УПТ)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ УПТ

Л.П. Барашкова

Приказ от «27» февраля 2014 г. № 01-18/70



ПОЛОЖЕНИЕ

О Жилищно-бытовой комиссии

Согласовано:

1. Общие положения.

1.1. Жилищно-бытовая комиссия (далее-Комиссия), создается по решению трудового коллектива и профсоюзной организации техникума бессрочно, в целях оказания помощи администрации учебного заведения для распределения жилой площади в общежитии техникума и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение жилищно-бытовых условий сотрудников и обучающихся техникума.

1.2. В своей деятельности Жилищно-бытовая комиссия руководствуется: Конституцией РФ, Жилищным Кодексом РФ, Законами РФ и РК «Об образовании», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Комиссия:

2.1. К деятельности Комиссии привлекаются работники техникума и члены профкома.

2.2. Состав Комиссии избирается на общем собрании коллектива техникума простым большинством голосов, включает в себя нечетное количество членов и утверждается приказом директора.

2.3. Срок полномочий Комиссии не ограничен.

2.4. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз

2.5. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения Комиссией своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- по заявлению члена Комиссии о прекращении полномочий другим членом Комиссии.

2.6. Решение о досрочном прекращении полномочий и назначении члена Комиссии взамен выбывшего принимается Комиссией, по согласованию с представителем профсоюзной организации техникума.

2.7. Председатель Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

2.8. Председатель организует деятельность Комиссии, созывает её заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.9. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии избирается на срок полномочий Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

2.11. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания и отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Комиссии не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

3. Содержание работы комиссии.

Комиссия обязана:

3.1. Осуществлять контроль за распределением жилищного фонда по назначению. Пресекать случаи его передачи сторонним лицам, организациям, использование в целях, не связанных с проживанием обучающихся и сотрудников техникума.

3.2. Изучать жилищно-бытовые условия обучающихся и сотрудников техникума, проживающих в общежитии; участвовать в решении вопросов, связанных с лицами, нуждающихся в жилой площади и улучшении жилищных условий; вести документацию по учету сотрудников, нуждающихся в получении жилья на период работы в техникуме.

Комиссия вправе:

3.3. Разрабатывать и вносить предложения администрации техникума по улучшению жилищного фонда и коммунальной сферы, подготовке к зиме, обеспечению сохранности и дальнейшему благоустройству, совершенствованию форм по достижению высокой культуры быта, образцового содержания комнат в общежитии, территории, оказывать помощь администрации техникума в организации органов студенческого самоуправления.

3.4. Проводить рейды и проверки состояния жилищно-бытового обслуживания обучающихся, принимать меры по устранению выявленных недостатков; проверять жалобы и заявления обучающихся и сотрудников проживающих в общежитии на неудовлетворительную работу жилищно-эксплуатационных и коммунально – бытовых служб; анализировать и обобщать критические замечания, поступившие от обучающихся и сотрудников, проживающих в общежитии и предоставлять в администрацию отчеты о результатах проверок.

3.5. Вносить на рассмотрение администрации предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии за активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по улучшению жилищно-бытовых условий обучающихся и студентов техникума.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Комиссии созывается его председателем по собственной инициативе или по инициативе члена Комиссии

4.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии определяются на первом заседании Комиссии .

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать директор Учреждения, представители профкома, иные приглашенные председателем Комиссии лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии от установленного количества членов. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. При отсутствии члена Комиссии по уважительной причине на заседании Комиссии его мнение учитывается при определении результатов голосования.

4.7. Первое заседание Комиссии созывается не позднее 30 календарных дней с момента издания приказа об её создании.