|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | УТВЕРЖДАЮ: |
| Председатель профкома первичной профсоюзной организации работников “Удмуртский государственный университет”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е. Анисимов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года |  | Ректор ФГБОУ ВПО “Удмуртский государственный университет”, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Мерзлякова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года |

Проект. Версия 1.0.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о жилищной комиссии
ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»**

# Общие положения

* 1. Настоящее положение регулирует отношения, определяющие статус жилищной комиссии (далее - Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее – УдГУ, Университет), порядок ее формирования, основные задачи, функции, компетенции и направления деятельности.
	2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Жилищным Кодексом РФ, Уставом УдГУ, Коллективным договором ФГБОУ ВПО «УдГУ», другими действующими локальными и правовыми нормативными актами.
	3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Жилищным Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими отношения в сфере предоставления жилых помещений в пользование граждан, Уставом УдГУ, Коллективным договором УдГУ, другими действующими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.
	4. Комиссия создается для организации и координации работы по улучшению жилищно-бытовых условий работников УдГУ, обеспечения равных прав при распределении жилья или участия в целевых жилищных программах.

# Порядок формирования, состав и структура жилищной комиссии

* 1. Комиссия формируется ежегодно приказом ректора УдГУ, издаваемым по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ. Срок полномочий комиссии составляет один календарный год с момента издания приказа.
	2. Количественный состав комиссии составляет не менее пяти и не более семи человек. Конкретный количественный состав определяется приказом ректора о создании Комиссии.
	3. В состав Комиссии включается не менее двух представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников Удмуртского государственного университета. Персональный состав указанных представителей определяется решением профсоюзного комитета, предшествующим изданию приказа ректора о составе комиссии.
	4. В состав Комиссии, помимо указанных в пункте 2.3 представителей профкома, включаются, как правило, представители администрации Университета, работники отдела социальной работы и социальных программ, работники кадровой и финансовой служб.
	5. Изменения персонального состава комиссии в период срока ее полномочий производится приказом ректора УдГУ.
	6. Из числа членов Комиссии приказом ректора о создании комиссии назначаются председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.
	7. При необходимости учета специфики рассматриваемых Комиссией вопросов, Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.
	8. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит общее руководство работой Комиссии, назначение даты, времени и места проведения заседания, ведение заседаний, подписание протоколов и решений Комиссии, прием работников по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.
	9. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.
	10. В функции секретаря входит прием и учет заявлений работников по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирование членов комиссии о дате, времени и месте заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления, рассмотренные жилищной комиссией, выполнение иных поручений председателя Комиссии в пределах функций и компетенции Комиссии.

# Цели, задачи и компетенции жилищной комиссии

* 1. Целями Комиссии являются:
		1. улучшение жилищно-бытовых условий работников Университета;
		2. обеспечение равных прав работников при распределении жилья или участия в жилищных программах.
	2. Задачами Комиссии являются:
		1. ведение учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
		2. формирование условий и критериев включения работников в список нуждающихся в улучшении жилищных условий;
		3. информирование работников УдГУ о целевых жилищных программах обеспечения жильём или ипотечных программах;
		4. принятия рекомендаций для руководства УдГУ об участии в государственных, региональных, муниципальных или коммерческих жилищных программах или организации внутренних жилищных программ;
		5. принятия мер по привлечению органов исполнительной власти, коммерческих структур, банковских и иных кредитных организаций с целью расширения перечня программ улучшения жилищно-бытовых условий работников УдГУ;
		6. организация экспертиз и проверок коммерческих и иных предложении сторонних организаций на соответствие требованиям экономической и юридической безопасности участия работников Университета в жилищных или иных программах.
	3. К компетенции Комиссии относится:
		1. утверждение условий и критериев включения работников УдГУ в список нуждающихся в улучшении жилищных условий;
		2. утверждение перечня документов, подлежащих предоставлению работниками, обратившимися в Комиссию с заявлением;
		3. прием заявлений от работников об улучшении жилищно-бытовых условий;
		4. учет работников Университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление очередности постановки на учет;
		5. принятие решения о предоставлении жилых помещений в пользование работникам Университета;
		6. проведение обследования жилищных условий лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий и подавших заявление в Комиссию;
		7. сбор информации о работниках, имеющих право на участие в целевых жилищных или ипотечных программах государственных, коммерческих или иных структур, информирование и консультационная помощь указанным работникам.

# Организация работы жилищной комиссии

* 1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в каждое полугодие.
	2. Комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии, утвержденного приказом ректора, и присутствует представитель профсоюзного комитета.
	3. Повестка дня Комиссии утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.
	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.
	5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально, замещение или делегирование полномочий не допускается.
	6. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
	7. В протоколе Комиссии указываются:
		1. дата и номер протокола;
		2. список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;
		3. вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;
		4. решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;
		5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.
	8. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством РФ; ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии;
	9. Уведомление заявителя о результатах принятых Комиссий решениях осуществляется секретарем путем предоставления выписок из протокола заседания Комиссии за подписью секретаря Комиссии, заверенной печатью.
	10. Техническую поддержку организации работы Комиссии осуществляет отдел социальной работы и социальных программ УдГУ в части проведения учета работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирования работников о деятельности Комиссии, консультирования по вопросам жилищных и ипотечных программах, подготовке переговоров со сторонними организациями, привлекаемыми для участия в жилищных программах.

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого Совета УдГУ по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ.
	2. Досрочное прекращение полномочий Комиссии производится приказом ректора УдГУ, издаваемым по согласованию с профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации работников УдГУ.