



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Ученого совета

АГУПКР
№ 6 от 15 июля 2016 года

Насыров А. Т.



ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии
АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Бишкек 2016

1.Общие положения

Настоящее положение регулирует отношения, определяющие статус жилищной комиссии (далее - Комиссия) Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (далее - Академия), порядок ее формирования, основные задачи, функции, компетенции и направления деятельности.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и другими действующими локальными и правовыми нормативными актами.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Жилищным Кодексом Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере предоставления жилых помещений в пользование граждан, Уставом Академии, другими действующими локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора.
- 1.3. Комиссия создается для объективного решения вопросов по распределению мест в общежитии №4 и выселения из общежития незаконно проживающих лиц, а также для решения других возникающих жилищных вопросов, координации работы по улучшению жилищно-бытовых условий студентов, магистрантов и аспирантов Академии, обеспечения равных прав при распределении жилья.

2.Порядок формирования, состав и структура жилищной комиссии

2.1.Комиссия формируется ежегодно приказом ректора Академии. Срок полномочий комиссии составляет один календарный год с момента издания приказа. Конкретный количественный состав определяется приказом ректора о создании Комиссии.

2.2.В состав Комиссии, включаются представители администрации Академии, работники кадровой, финансовой и других служб Академии.

2.3.Изменения персонального состава комиссии в период срока ее полномочий производится приказом ректора Академии.

2.4.Из числа членов Комиссии, приказом ректора о создании комиссии, назначаются председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.5.При необходимости учета специфики рассматриваемых Комиссией вопросов. Комиссия имеет право пригласить на свое заседание других работников Академии, не являющихся членами комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

2.6.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.

2.7.В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.8.В функции секретаря Комиссии входит прием и учет заявлений обучающихся и работников Академии 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

месте заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления, рассмотренные жилищной комиссией, выполнение иных поручений председателя Комиссии в пределах функций и компетенции Комиссии.

3.Цели, задачи и компетенция жилищной комиссии

3.1.Целями Комиссии являются:

3.1.1.решение вопросов по распределению мест и выселения незаконно проживающих лиц, других возникающих жилищных вопросов;

3.1.2.внесение на утверждение ректором Академии тарифов на проживание в общежитии;

3.1.3.распределение жилой площади, койко-мест в общежитии Академии;

3.1.4.улучшение жилищно-бытовых условий студентов, магистрантов и аспирантов Академии;

3.1.5.обеспечение равных прав студентам, магистрантам и аспирантам при распределении жилья.

3.2.Задачами Комиссии являются:

3.2.1.ведение учета студентов, магистрантов и аспирантов, нуждающихся в получении жилой площади, койко-места в общежитии и улучшении жилищных условий;

3.2.2формирование условий и критериев включения студентов, магистрантов и аспирантов в список нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.2.3.принятия мер по привлечению органов исполнительной власти, коммерческих структур, банковских и иных кредитных организаций с целью расширения перечня программ, улучшения жилищно-бытовых условий студентов, магистрантов и аспирантов Академии.

3.3.К компетенции Комиссии относится:

3.3.1.утверждение условий и критериев включения студентов, магистрантов и аспирантов в список нуждающихся в распределении жилой площади, койко-мест в общежитии Академии, в улучшении жилищных условий;

3.3.2.утверждение перечня документов, подлежащих предоставлению студентами, магистрантами и аспирантами, обратившимися в Комиссию с заявлением;

3.3.3прием заявлений от студентов, магистрантов и аспирантов о получении жилой площади, койко-мест в общежитии Академии и улучшении жилищно-бытовых условий;

3.3.4.учет студентов, магистрантов и аспирантов Академии, нуждающихся в получении жилой площади, койко-мест в общежитии Академии и улучшении жилищных условий, установление очередности постановки на учет;

3.3.5.принятие решения о предоставлении жилого помещения - комнаты в общежитии семейным студентам, магистрантам и аспирантам во временное пользование.

4.Организация работы жилищной комиссии

4.1.Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в каждое полугодие.

4.2.Повестка дня Комиссии утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3.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.

4.4.Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально, замещение или делегирование полномочий не допускается.

4.5.Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.6.В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;
- решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;
- количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

4.7.Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством Кыргызской Республики; ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии.

4.8.Уведомление заявителя о результатах принятых Комиссий решениях осуществляется секретарем путем предоставления выписок из протокола заседания Комиссии за подпись секретаря Комиссии, заверенной печатью Отдела развития человеческих ресурсов Академии.

4.9.Техническую поддержку организации работы Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

5.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением ректора Академии.

5.2.Досрочное прекращение полномочий Комиссии производится приказом ректора Академии.

8.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора Академии в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из Академии по окончании срока обучения или по другим причинам;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

Председатель комиссии: