

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

ПРИКАЗ

28. 06. 2022

№ 79

г. Уфа

О жилищно-бытовой комиссии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

В соответствии с Положением о студенческом городке государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о жилищно-бытовой комиссии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 1).
2. Утвердить состав жилищно-бытовой комиссии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил
Проректор
по воспитательной и социальной работе

А.Т. Мустафин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.А. Цыглин

Проректор
по административно-хозяйственной работе

М.А. Таипов

Проректор по безопасности

Р.К. Асадуллин

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД

Начальник отдела документации

 Ю.Н. Арамелева

Положение о жилищно-бытовой комиссии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

- 1.1. Жилищно-бытовая комиссия ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Комиссия) является совещательным органом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Университет).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- 1.3. Положение о Комиссии утверждается ректором.

II. Основные задачи и функции Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - осуществление деятельности по улучшению жилищно-бытовых условий проживания в общежитиях Студенческого городка Университета;
 - распределение мест в общежитиях Студенческого городка Университета.
- 2.2. Основными функциями Комиссии является:
 - определение порядка предоставления мест в общежитии обучающимся;
 - распределение мест в общежитиях Студенческого городка между факультетами;
 - формирование списка студентов, зачисленных на 1 курс, на вселение в общежития Студенческого городка;
 - рассмотрение в пределах компетенции личных заявлений лиц, обратившихся в Комиссию и принятие решений по ним;
 - утверждение перечня документов, подлежащих представлению лицами, обратившимися в Комиссию с заявлением;
 - ведение учета лиц, нуждающихся в предоставлении места в общежитии;
 - проверка соответствия проживающих в общежитии спискам, утвержденным жилищно-бытовой комиссией;
 - осуществление контроля за оформлением договоров найма жилого помещения и договоров на оказание дополнительных услуг;
 - проверка эффективности использования жилого фонда;
 - регулярное посещение общежитий с целью контроля за соблюдением Правил внутреннего распорядка в общежитии, правил пожарной безопасности, санитарии;
 - оказание методической помощи студенческим советам общежитий.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается ректором Университета и утверждается приказом.

3.2. В состав комиссии входят:

- Председатель комиссии;
- Заместитель председателя комиссии;
- Члены комиссии.
- Секретарь комиссии

3.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом ректора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя комиссии:

- принимает и регистрирует заявления и иные документы от обучающихся и работников;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии;
- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.7. Секретарь Комиссии

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестки дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведёт протокол заседания Комиссии.

3.8. Комиссия в целях решения своих основных задач имеет право запрашивать у обучающихся и работников дополнительные документы, необходимые для принятия решения.

3.9. Заявления лиц, нуждающихся в предоставлении места в общежитии рассматриваются Комиссией в течение 30 дней с момента их поступления.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Отсутствующий по уважительной причине член Комиссии до начала заседания может письменно проинформировать председателя Комиссии о своем мнении по вопросам повестки дня заседания. Эта информация оглашается на заседании Комиссии и приобщается к материалам заседания.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом. Особые мнения членов Комиссии оформляются в письменном виде, заносятся в протокол.

3.13. Протоколы заседания Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Уведомление заявителя о результатах принятых Комиссией решений осуществляется заместителем председателя комиссии путем представления выписок из протокола заседания Комиссии.

**Состав жилищно-бытовой комиссии
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

Председатель комиссии: А.Т. Мустафин – проректор по воспитательной и социальной работе;

Заместитель председателя комиссии: Р.К. Асадуллин – проректор по безопасности.

Члены комиссии:

М.А. Таипов – проректор по административно-хозяйственной работе;

И.М. Сафин – директор Студенческого городка ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;

Е.Р. Фаршатова – декан лечебного факультета;

И.Ф. Суфияров – декан педиатрического факультета;

М.Ф. Кабирова – декан стоматологического факультета;

Ш.Н. Галимов – декан медико-профилактического факультета с отделением биологии;

Н.В. Кудашкина – декан фармацевтического факультета;

Р.С. Фаршатов – декан по работе с иностранными обучающимися;

И.Р. Исхаков – директор медицинского колледжа;

Э.Н. Сафина – начальник отдела по воспитательной и социальной работе;

С.М. Шамсутдинов – председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ;

В.И. Мальцева – председатель Совета обучающихся БГМУ.

Секретарь комиссии:

А.И. Ильясова – секретарь проректора по воспитательной и социальной работе.