

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Ректорату Національного
університету «Острозька академія»
№ 15 від 09 грудня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Колегією Братства спудеїв
Національного університету
«Острозька академія»
Протокол № 01 від 02 грудня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Житлову комісію
Національного університету «Острозька академія»

1. Загальні положення

1.1. Положення про Житлову комісію Національного університету «Острозька академія» (далі – Положення) є локальним нормативним документом, який регламентує порядок створення, структуру, завдання, функції, організацію діяльності Житлової комісії Національного університету «Острозька академія» (далі – НаУОА).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту НаУОА, Правил внутрішнього трудового розпорядку НаУОА, Положення про студентські гуртожитки НаУОА, інших нормативних документів.

1.3. Житлова комісія (далі – Комісія) функціонує як робочий орган НаУОА з метою тимчасового надання здобувачам вищої освіти, працівникам та іншим особам вільного житла НаУОА.

1.4. Комісія керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України, Постановами Кабінету міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами, розпорядженнями ректора університету та цим Положенням.

1.5. Комісія діє відповідно до принципів:

- прозорості – всі рішення фіксуються у протоколах і доводяться до відома учасників процесу;
- підзвітності – регулярне звітування про діяльність перед ректоратом університету;
- об'єктивності – прийняття рішень на підставі затверджених критеріїв та процедур.

1.6. До складу комісії з якості входять:

- голова Комісії;
- заступник голови Комісії;
- члени Комісії (представники від факультетів/інститутів НаУОА та інших структурних підрозділів університету);
- два представники з числа здобувачів освіти НаУОА, що проживають у гуртожитках, які делегується органом студентського самоврядування НаУОА;
- секретар Комісії, який обирається з числа членів Комісії на її першому засіданні.

Склад комісії затверджує ректор НаУОА своїм наказом.

1.7. Комісія забезпечує взаємодію між адміністрацією університету, органами студентського самоврядування та мешканцями гуртожитків для вирішення питань, пов'язаних із поселенням, виселенням, утриманням житлового фонду та забезпеченням належних умов проживання.

2. Діяльність Комісії

- 2.1. Забезпечення організації поселення до студентських гуртожитків здобувачів вищої освіти, працівників університету та інших осіб згідно з чинними нормативно-правовими актами та Положенням про студентські гуртожитки НаУОА.
- 2.2. Ведення обліку використання житлового фонду НаУОА, здійснення контролю за процесом поселення та виселення здобувачів вищої освіти, працівників університету та інших осіб.
- 2.3. Контроль за діяльністю адміністрації гуртожитків щодо забезпечення належних житлових умов, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також організації побуту мешканців гуртожитків.
- 2.4. Розгляд звернень, заяв, скарг та пропозицій мешканців гуртожитків і вжиття заходів для їхнього вирішення з урахуванням вимог чинного законодавства.
- 2.5. Розробка пропозицій щодо вдосконалення процедур поселення, оптимізації використання житлового фонду, поліпшення житлових умов мешканців гуртожитків.
- 2.6. Проведення аналізу ефективності використання житлового фонду університету та підготовка рекомендацій для підвищення якості управління.
- 2.7. Підготовка звітів про діяльність Комісії для представлення на засіданнях ректорату університету.

3. Основні функції та права Комісії

3.1. Основні функції Комісії є:

- 3.1.1. Розподіл житлової площі у студентських гуртожитках відповідно до затверджених критеріїв та процедур.
- 3.1.2. Організація поселення здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів, працівників університету та інших осіб.
- 3.1.3. Тимчасове надання житлової площі іншим особам у разі наявності вільних місць.
- 3.1.4. Контроль за дотриманням мешканцями гуртожитків умов проживання, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та пожежної безпеки.
- 3.1.5. Вїзд мешканців із гуртожитку у випадках, передбачених договором найму житла та Положенням про студентські гуртожитки НаУОА.
- 3.1.6. Надання консультацій щодо житлових питань, роз'яснень нормативно-правових актів у сфері житлових відносин.
- 3.1.7. Розгляд звернень, заяв та скарг мешканців гуртожитків і вжиття заходів для усунення недоліків чи вирішення конфліктних ситуацій.
- 3.1.8. Розробка та подання пропозицій з покращення житлових умов до ректорату університету.
- 3.1.9. Підготовка звітів про поселення, використання житлового фонду та пропозицій для покращення діяльності гуртожитків.

3.2. Права Комісії:

- 3.2.1. Запрошувати на засідання представників структурних підрозділів університету з питань, пов'язаних із наданням житлової площі.
- 3.2.2. Отримувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання покладених завдань і функцій.
- 3.2.3. Заслуховувати на засіданнях посадових осіб, відповідальних за забезпечення житловою площею студентів, аспірантів, докторантів, працівників університету та інших осіб.
- 3.2.4. Ініціювати проведення нарад, перевірок та інших заходів, пов'язаних із використанням житлового фонду та поселенням мешканців.
- 3.2.5. Готувати пропозиції та рекомендації з житлових питань для подання на розгляд ректорату.
- 3.2.6. Контролювати стан споживання та оплати комунальних послуг (електроенергії, води, опалення) у гуртожитках.

3.2.7. Ініціювати аудит процесів поселення та виселення для перевірки дотримання прозорості та законності.

3.2.8. Отримувати дані про витрати на утримання гуртожитків, у тому числі на ремонт, обслуговування та комунальні послуги.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Комісія працює у формі засідань, на яких розглядає питання, що належать до її компетенції.

4.2. Комісія проводить засідання відповідно до затверджених планів її роботи не рідше одного разу на місяць та в разі потреби. Засідання є правочинним за умови присутності на ньому не менше $\frac{2}{3}$ від загального складу.

4.3. Комісія розглядає заяви, які містять питання, не передбачені планом її діяльності, у 5-денний термін, доводячи до відома заявника обґрунтоване рішення за результатами розгляду.

4.4. Рішення комісії правочинне, якщо за нього проголосувало не менше $\frac{2}{3}$ членів, присутніх на засіданні.

4.5. Рішення комісії оформляються протоколами, які підписує голова Комісії.

4.5.1. Рішення, що стосуються накладення стягнень на здобувачів освіти або рішення, які безпосередньо впливають на їх побутові умови (поселення, виселення, зміни умов проживання), повинні бути підписані головою Комісії, представником органу студентського самоврядування, який є членом Комісії на момент засідання. У разі відсутності представника студентського самоврядування на такому засіданні, рішення фіксується у протоколі з зазначенням про відсутність та надається представнику студентського самоврядування для підпису в термін не більше 10 робочих днів.

4.6. Голова Комісії:

- здійснює загальне керівництво роботою Комісії і відповідає за діяльність Комісії;
- веде особистий прийом здобувачів вищої освіти, працівників НаУОА;
- визначає дату та порядок денний проведення засідань Комісії;
- веде засідання Комісії.

4.7. Заступник голови Комісії:

- виконує доручення голови Комісії;
- у період відсутності голови Комісії виконує його обов'язки;
- здійснює організаційне забезпечення роботи Комісії;
- видає ордери та договори найму на поселення в кімнати гуртожитків.

4.8. Секретар Комісії:

- здійснює реєстрацію договорів найму житла;
- веде і оформлює протоколів засідань;
- готує проекти рішень комісії.

4.9. Розгляд заяв і скарг:

- комісія приймає заяви, скарги та пропозиції, що надходять від мешканців гуртожитків або інших зацікавлених осіб;
- такі заяви, скарги та пропозиції розглядаються комісією упродовж 10 робочих днів, а в окремих випадках може бути встановлено інший термін розгляду про що повідомляється заявника.

4.10. Взаємодія з іншими органами:

- комісія співпрацює з органами студентського самоврядування, адміністрацією гуртожитків, а також структурними підрозділами університету для ефективного вирішення житлових питань.

5. Забезпечення прозорості та добросовісних підходів під час роботи Житлової комісії НаУОА

5.1. Дотримання вимог щодо врегулювання конфліктів інтересів:

- члени Комісії зобов'язані повідомити про наявність будь-якого конфлікту інтересів, що може вплинути на їхню об'єктивність, та утримуватися від участі в прийнятті рішень, які стосуються їхніх особистих інтересів або інтересів осіб, з якими вони мають зв'язки.
- член Комісії, який перебуває у конфлікті інтересів, зобов'язаний повідомити про це голову Комісії та утриматися від участі у голосуванні.
- у разі конфлікту інтересів, питання щодо участі члена Комісії в засіданні вирішує голова Комісії.
- член комісії у якого виник конфлікт інтересів утримується від голосування.

5.2. Комісія (голова або представник комісії) щорічно звітує перед ректоратом університету за результатами поселення, використання житлового фонду та виконання своїх завдань. Звіт включає аналіз процесу поселення, виселення, використання житлових площ, а також рекомендації щодо вдосконалення роботи та поліпшення умов проживання.

6. Заключні положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені на підставі рішення Вченої ради університету, за погодженням з органами студентського самоврядування та відповідними структурними підрозділами університету.

6.2. Внесення змін до цього Положення здійснюється шляхом розгляду на засіданні Вченої ради та затверджується наказом ректора університету.