

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою


Національного авіаційного університету

від «21» квітня 2021 р.

протокол № 4

Голова Вченої ради

Національного авіаційного університету



Микола КУЛІК



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про житлову комісію Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 54(01) – 01 – 2021

КИЇВ



(Ф 03.02 -31)

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Національного авіаційного університету

від «17» травня 2021 року № 270/09

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Микола Легенький	Голова житлової комісії, вчений секретар	<u>12.04.2021</u>
Узгоджено		Сергій Бондарчук	Начальник управління кадрів та документообігу	<u>13.04.2021</u>
Узгоджено		<del>Володимир Білий</del> Леся Прудивус	Начальника юридичного відділу	<u>19.04.2021</u>
Узгоджено		Андрій Гізун	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	<u>13.04.2021</u>

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2а

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 2 роки

Врахований примірник



## **I Загальні положення**

1.1. Положення про житлову комісію Національного авіаційного університету (далі – Положення) визначає організаційно-правові основи діяльності житлової комісії Національного авіаційного університету (далі – Університет) щодо надання жилих приміщень працівникам Університету (далі – Працівники).

1.2. Житлова комісія Університету (далі – Комісія) є колегіальним органом, утвореним для вирішення житлових питань Працівників.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

1.4. У своїй діяльності Комісія взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування і громадськими організаціями відповідно до чинного законодавства.

1.5. До складу Комісії входять представники профспілкової організації працівників Університету (за згодою).

1.6. Персональний склад Комісії, а також розподіл обов'язків поміж її членами затверджується відповідним наказом ректора Університету.

## **II Основні завдання та функції Комісії**

2.1. Основними завданнями Комісії є:

2.1.1. Забезпечення формування та ведення контрольного списку Працівників, які потребують поліпшення житлових умов.


2.1.2. Забезпечення формування та ведення списку Працівників, які потребують надання службового жилого приміщення.

2.1.3. Оперативний облік службових жилих приміщень, що належать Університету.

2.1.4. Прийняття рішення про надання жилих приміщень працівникам.

2.1.5. Розгляд пропозицій, заяв і скарг з питань, які належать до компетенції Комісії.

2.2. З метою виконання зазначених завдань Комісія:

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про житлову комісію Національного авіаційного університету</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 54(01) – 01 – 2021
		стор. 4 з 8	

2.2.1. Здійснює розгляд заяв, прийняття та перевірку наданих документів, визначення повноти та якості формування справ контрольного списку Працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

2.2.2. Здійснює розгляд заяв, прийняття та перевірку наданих документів, визначення повноти та якості формування справ списку Працівників, які потребують надання службового жилого приміщення.

2.2.3. Розглядає питання про внесення Працівників, які перебувають на квартирному обліку у райдержадміністраціях та за місцем роботи до контрольного списку Працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

2.2.4. Готує, подає на затвердження керівництву Університету та вносить до Департаменту будівництва та житлового забезпечення КМДА відповідні документи для погодження контрольного списку працівників, які перебувають на квартирному обліку в райдержадміністраціях та за місцем роботи.

2.2.5. Готує, подає на затвердження керівництву Університету та вносить до державних адміністрацій клопотання про включення квартир до складу службових жилих приміщень, а також про виключення жилих приміщень з числа службових.

2.2.6. Веде журнал обліку службових жилих приміщень Національного авіаційного університету.

2.2.7. Приймає рішення щодо надання службових жилих приміщень Працівникам відповідно до чинного законодавства.

2.2.8. Розглядає документи та забезпечує розподіл жилих приміщень відповідно до вимог чинного законодавства.

2.2.9. Розглядає та приймає відповідні рішення по заявам і зверненням працівників, які є наймачами квартир державного житлового фонду, що перебувають у повному господарському віданні університету з питань приватизації вказаного житла, визначеного спеціальним законом.

### **III Порядок діяльності Комісії**

3.1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться у разі потреби за пропозицією голови та членів Комісії.

3.2. Засідання Комісії є правомочним за умови присутності на ньому не менше двох третин її складу.



3.3. Рішення Комісії приймається більшістю голосів (кожен член Комісії має право одного голосу). У випадку рівного розподілу голосів приймається рішення, за яке проголосував голова Комісії.

3.4. Рішення Комісії оформляється протоколом, який візують всі члени Комісії. Підписують рішення Комісії голова та секретар Комісії.

3.5. Підготовку матеріалів на розгляд Комісії здійснює секретар Комісії.

3.6. У разі необхідності з окремих питань, які виносяться на розгляд Комісії, можуть проводитися попередні консультації з юридичним відділом.

3.7. У разі незгоди з рішенням Комісії окрема думка члена Комісії зазначається у протоколі засідання.


#### IV Голова Комісії

4.1. Голова Комісії зобов'язаний:

- здійснювати керівництво діяльністю Комісії та вести її засідання;
- визначати дату та затверджувати порядок денний проведення засідань Комісії;
- попередньо розглядати матеріали, які будуть обговорюватися на засіданні Комісії;
- затверджувати рішення Комісії;
- контролювати виконання рішень Комісії;
- щороку звітувати ректорові Університету за результатами діяльності Комісії;
- забезпечувати дотримання вимог законодавства України в діяльності Комісії.

4.2. Голова Комісії має право:

- скликати засідання Комісії;
- вносити пропозиції на засіданні Комісії для прийняття рішень з питань, які відповідно до цього Положення належать до компетенції Комісії;
- покладати письмово виконання своїх функцій на заступника голови Комісії з правом проведення ним засідання (у разі відсутності голови) та затвердження відповідного протоколу;
- доручати членам Комісії підготовку матеріалів з окремих питань для винесення їх на розгляд Комісії;

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про житлову комісію Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 54(01) – 01 – 2021
		стор. 6 з 8	

– звертатися до органів державної влади та органів місцевого самоврядування щодо необхідності надання роз'яснень з питань застосування законодавства в роботі Комісії.

#### У Члени Комісії

5.1. Член Комісії зобов'язаний бути присутнім на всіх засіданнях Комісії.

5.2. Член Комісії за дорученням голови Комісії здійснює підготовку матеріалів з окремих питань для розгляду їх на засіданні Комісії.

5.3. Член Комісії має право висловлювати свої думки і пропозиції з питань, які опрацьовуються на засіданні та голосувати за відповідне рішення.

5.4. Член Комісії вносить пропозиції до порядку денного засідань, проєктів рішень, організації роботи та інших питань, що належать до компетенції Комісії.

#### VI Прикінцеві положення

6.1. Положення погоджується рішенням Комісії та затверджується наказом ректора Університету.

6.2. Зміни до Положення вносяться у порядку, передбаченому для його затвердження.

#### ПОГОДЖЕНО

житловою комісією

Національного авіаційного університету

Протокол від 02.04.2021 № 2

Голова комісії



М. Легенький



