

Заместитель председателя:	Лидер Е.В.	научный сотрудник, к.х.н.
Члены комиссии:	Миронов Ю.В.	главный научный сотрудник, д.х.н.
	Левченко Л.М.	председатель Профкома, д.х.н.
	Григорьева В.Д.	председатель Совета научной молодежи
Секретарь комиссии:	Картавцева О.А.	начальник ППО
	Пушкаревский Н.А.	старший научный сотрудник, к.х.н.

2. Поручить Жилищной комиссии рассмотрение и решение следующих вопросов:

- рассмотрение заявлений работников Института и подготовка предложений о предоставлении служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации;
- утверждение списков работников Института, имеющих право быть принятым в члены жилищно-строительных кооперативов;
- рассмотрение заявлений молодых ученых Института, изъявивших желание стать участниками мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- прочие вопросы, касающиеся решения жилищных проблем сотрудников Института.

3. Утвердить Положение о Жилищной комиссии ИНХ СО РАН согласно Приложению к настоящему приказу.

4. Считать утратившими силу приказы ИНХ СО РАН: от 22.12.2016 г. № 15325-162-ОД «О создании Жилищной комиссии»; приказ от 24.04.2018 г. № 15325-64-ОД «Об изменении состава Жилищной комиссии»; приказ от 12.02.2019 г. № 15325-14-ОД «Об утверждении Положения о Жилищной комиссии ИНХ СО РАН в новой редакции».

5. Секретарю Жилищной комиссии к.х.н. Пушкаревскому Н.А. ознакомить с настоящим приказом членов Жилищной комиссии по электронной почте.

6. Заместителю председателя Жилищной комиссии к.х.н. Лидер Е.В. разместить настоящий приказ на сайте Института.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной работе д.х.н. Коренева С.В.

Врио директора Института
д.х.н.



Д.Н. Дыбцев

ПОЛОЖЕНИЕ о Жилищной комиссии ИНХ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию Жилищной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте неорганической химии им. А.В. Николаева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИНХ СО РАН), порядок ее формирования, функции и порядок проведения заседаний.

1.2. Жилищная комиссия ИНХ СО РАН (далее – Жилищная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом Института, образованным для содействия решению жилищных вопросов сотрудников Института.

1.3. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами РФ, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Жилищной комиссии

2.1. Состав Жилищной комиссии утверждается приказом директора Института. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

2.2. Комиссия формируется из числа работников Института, в том числе, из представителей Совета научной молодежи и профсоюзной организации Института.

2.3. В состав Жилищной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, иные члены комиссии.

3. Функции Жилищной комиссии

3.1. К области компетенции Жилищной комиссии относятся вопросы обеспечения сотрудников Института местами в общежитиях, в служебных жилых помещениях (далее – служебное жилье), участия сотрудников Института в мероприятиях по обеспечению жильем отдельных категорий граждан государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и иных мероприятиях, связанных с обеспечением сотрудников жильем и предполагающих участие Института.

3.2. В рамках решения вопросов п. 3.1. Жилищная комиссия:

3.2.1. информирует сотрудников Института о текущих жилищных программах;

3.2.2. принимает заявления сотрудников и документы, подтверждающие сведения о нуждаемости заявителя в улучшении жилищных условий;

3.2.3. ставит на учет и ведет реестр сотрудников Института, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.2.4. ведет учет и реестр сотрудников Института, проживающих в общежитиях СО РАН и служебных жилых помещениях;

3.2.5. рассматривает вопросы, связанные с заключением, расторжением и перезаключением договоров найма служебных жилых помещений;

3.2.6. определяет приоритетный порядок обеспечения сотрудников местами в общежитиях и служебным жильем;

3.2.7. осуществляет контроль за распределением жилой площади специализированного жилищного фонда сотрудникам Института;

3.2.8. принимает заявления и документы, рассматривает и проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных сотрудниками Института, желающими принять участие в мероприятиях по обеспечению жильем отдельных категорий граждан государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

3.2.9. подготавливает заключения о соответствии (несоответствии) представленных документов условиям программы;

3.2.10. выносит решение о признании или отказе в признании молодых ученых нуждающимися в улучшении жилищных условий;

3.2.11. выдает молодым ученым копию решения о признании или отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий;

3.2.12. формирует список сотрудников Института – участников мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых основного мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и предоставляет данный список для дальнейшего рассмотрения в жилищную комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3.2.13. формирует список сотрудников Института, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов;

3.2.14. выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение о предоставлении работникам служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях принимается Жилищной комиссией и утверждается директором Института.

4. Порядок проведения заседаний Жилищной комиссии

4.1. Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии.

4.2. Заседание Жилищной комиссии проводит председатель или заместитель председателя Жилищной комиссии.

4.3. Заседание Жилищной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Решения Жилищной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии и оформляется протоколом. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель Жилищной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии.

4.5. Член комиссии может проголосовать «за» или «против».

4.6. Голосование осуществляется открыто. Делегирование членами Жилищной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.7. Протокол заседания Жилищной комиссии оформляется в 1 экземпляре и подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.8. В протоколе заседания Жилищной комиссии указывается:

- а) дата и номер протокола;
- б) присутствующие на заседании комиссии;
- в) повестка дня и принятое решение;

г) количество голосов «за» и «против».

4.9. В случае несогласия членов Жилищной комиссии с принятым решением, указывается особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

4.10. На заседания Жилищной комиссии могут приглашаться любые сотрудники Института, а также иные лица и их представители, вопрос которых рассматривается на заседании.

4.11. Контроль над деятельностью Жилищной комиссии осуществляет директор ИНХ СО РАН.

5. Права и обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря Жилищной комиссии

5.1. Председатель Жилищной комиссии:

5.1.1. руководит деятельностью Жилищной комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на Жилищную комиссию функций;

5.1.2. иницирует и назначает дату проведения заседания Жилищной комиссии;

5.1.3. дает поручения заместителю председателя Жилищной комиссии, секретарю и иным членам по вопросам деятельности Жилищной комиссии;

5.1.4. исполняет иные обязанности, предусмотренные положением о Жилищной комиссии;

5.1.5. подписывает протоколы заседания Жилищной комиссии.

5.2. Заместитель председателя Жилищной комиссии:

5.2.1. в отсутствие председателя Жилищной комиссии выполняет его функции;

5.2.2. ведет подготовку, мониторинг и актуализацию нормативных документов, касающихся жилищной политики Института;

5.2.3. контролирует ведение, наполнение и актуализацию страницы жилищной политики на сайте Института;

5.2.4. ведет и актуализирует по мере необходимости формы для регистрации сотрудников Института, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

5.2.5. принимает документы для постановки на учет и ведет списки работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

5.2.6. информирует сотрудников Института о текущих жилищных программах;

5.2.7. ведет реестр сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

5.2.8. ведет реестр мест и сотрудников Института, проживающих в общежитиях СО РАН;

5.2.9. ведет реестр сотрудников Института, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями;

5.2.10. ведет реестр сотрудников Института, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов;

5.2.11. формирует списки участников мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

5.2.12. ведет учет выданных государственных жилищных сертификатов на предоставление социальных выплат на приобретение жилых помещений, предоставляемых молодым ученым в рамках мероприятия «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

5.3. Секретарь Жилищной комиссии:

5.3.1. осуществляет подготовку заседаний Жилищной комиссии;

5.3.2. организует проведение заседаний Жилищной комиссии;

5.3.3. уведомляет членов Жилищной комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания;

5.3.4. оформляет и подписывает протокол заседания Жилищной комиссии;

5.3.5. формирует и осуществляет хранение учетных дел.

5.4. Члены Жилищной комиссии:

5.4.1. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Жилищной комиссии;

5.4.2. при несогласии с принятым Жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.