

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ
МОЛЕКУЛЯРНОЙ И КЛЕТОЧНОЙ БИОЛОГИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

10.03.2016

№ 16

Новосибирск

О создании жилищной
комиссии Института

В соответствии с Приказом ФАНО России №51н от 10.12.2015г. "О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых подпрограммы "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав жилищной комиссии Института:
Председатель комиссии - директор Института Жимулев И.Ф.
Заместитель председателя комиссии - заместитель директора по финансовым вопросам Зыков И.А.
Члены комиссии:
 - председатель СМН Института, заведующий сектором хромосомных патологий Юдкин Д.В.
 - представитель трудового коллектива, Чернышева З.В.Секретарь комиссии - инспектор по контролю за исполнением поручений Дедова С.Р.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о жилищной комиссии Института. Приложение.

3. Секретарю комиссии вести делопроизводство, руководствуясь Приказом ФАНО России №51н от 10.12.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Института

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters and flourishes.

И.Ф. Жимулев

Положение

о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1 Положение о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. №1050 (ред. От 26.05.2016) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 – 2020 годы».

1.2. Настоящее положение устанавливает компетенцию, порядок учреждения, формирования состава и осуществления деятельности, а также определяет права и обязанности Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Федерального агентства научных организаций России №51н от 10.12.2015г. «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов открытости и гласности. Решения Комиссии в виде, не нарушающем закон о персональных данных, являются общедоступными.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Порядок учреждения и формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа сотрудников Института.

2.2. Количественный и качественный состав Комиссии, порядок выбора её руководящих органов (Председатель, заместитель председателя и секретарь),

срок её полномочий, а также порядок внесения изменений в ее состав утверждаются Директором Института.

2.3. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

3. Функции комиссии

3.1. Сбор сведений и анализ результатов по жилищным условиям сотрудников Института;

3.2. Формирование списков сотрудников Института (при необходимости - в порядке очередности) по всем видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО России и Института;

3.3. Подготовка предложений по распределению всех видов жилищных ресурсов по Институту для жилищной комиссии ФАНО России (в случае распределения жилищных ресурсов на вышестоящем уровне);

3.4. Распределение всех видов жилищных ресурсов (в случае распределения жилищных ресурсов на уровне Института);

3.5. Обмен (получение и предоставление) необходимой информацией по жилищным вопросам с жилищной комиссией ФАНО России;

3.6. Рассмотрение обращений сотрудников Учреждения по жилищным вопросам;

3.7. Ведение и хранение собственной документации и протоколов своих заседаний.

4. Порядок формирования списков сотрудников Учреждения по всем видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО и Учреждении

4.1. Для включения в списки Института по любым видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО России и Институте, сотрудник Института подает в Комиссию заявление в сроки, определяемые Комиссией.

4.2. В заявлении указываются состав его семьи и те виды жилищных программ, в которых он и члены его семьи желают участвовать с целью улучшения жилищных условий.

4.3. Для участия сотрудника в отдельных видах жилищных программ может потребоваться дополнительный перечень документов, который указывается в требованиях жилищной программы.

4.4. Поданные в Комиссию заявления с приложенными документами подлежат хранению в документации Комиссии (в индивидуальной учетной папке каждого сотрудника, подавшего заявление).

4.5. Комиссия проводит перерегистрацию поданных каждым сотрудником Института документов только непосредственно перед намерением выделить данному сотруднику какой-либо ресурс, улучшающий его (и членов его семьи) жилищные условия.

4.6. Комиссия вправе принять решение об отказе сотруднику Института в участии в какой-либо жилищной программе по следующим основаниям:

- прекращение сотрудником трудовых отношений с РАН, кроме отдельно оговоренных в коллективных договорах Института случаев;

- выявление в представленных сотрудником РАН документах сведений, не соответствующих действительности.

5. Права и обязанности

Председателя, заместителя Председателя, секретаря, членов Комиссии

5.1. **Председатель Комиссии** руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, назначает и ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, по мере надобности готовит ежегодные отчеты. Назначает заместителя председателя комиссии из состава членов комиссии.

5.2. **Заместитель председателя Комиссии** в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

5.3.1. подготавливает рабочие материалы к заседаниям Комиссии;

5.3.2. уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

5.3.3. оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.3.4. принимает заявления и документы сотрудников и осуществляет их хранение в индивидуальных учетных папках;

5.3.5. ведет документацию Комиссии;

5.3.6. осуществляет рабочее взаимодействие с жилищной комиссией ФАНО России, ведет текущую корреспонденцию.

5.4. Члены Комиссии:

5.4.1. обязаны принимать участие в заседаниях Комиссии;

5.4.2. имеют право высказывать свои предложения, замечания;

5.4.3. в случае несогласия с решением Комиссии имеют право на запись своего мнения в протокол заседания Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Любой вопрос рассматривается Комиссией по мере необходимости, но в срок не более 1 месяца за исключением летнего периода.

6.2. Комиссия имеет право пригласить на свое заседание любое лицо. Без согласия Комиссии никто, кроме ее членов, не имеет право присутствовать на ее заседаниях.

6.3. Прием сотрудников Института по жилищным вопросам, организация и ведение заседаний Комиссии осуществляется ее председателем, а в его отсутствии - заместителем председателя или, в случае отсутствия обоих, уполномоченным им одним из членов Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии готовит рабочие материалы к ее заседаниям и ведет протоколы заседаний с обязательным включением в них всех принятых Комиссией решений и предоставлением права всем членам Комиссии записи в протокол своего особого мнения. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания и хранятся вместе с рабочими материалами у секретаря Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% от ее списочного состава.

6.6. Комиссия принимает решения открытым голосованием при наличии кворума простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии; в отдельных случаях в соответствии с решением Комиссии допускается тайное голосование.

6.7. Решения, принятые Комиссией, утверждаются директором Института.