

ФАНО РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ ГИДРОДИНАМИКИ
им. М.А. Лаврентьева

СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

13.03.2017 № 14

г. Новосибирск

О создании жилищной комиссии

В связи с расширением круга вопросов, связанных с обеспечением сотрудников ИГиЛ СО РАН жильём, в соответствии с Приказом ФАНО № 17Н от 08.06.2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать жилищную комиссию в следующем составе:

Председатель	заместитель директора по научной работе	- Рудой Е.М.
Зам. председателя	начальник отдела кадров	- Паненко А.Д.
Секретарь	м.н.с.	- Трилис А.В.
Члены комиссии:	юриисконсульт	- Бакарова Б.Ш.
	главный бухгалтер	- Тащилина С.В.

Директор
д.ф.-м.н.

п/п верно: М.В.С.

Головин С.В.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
д.ф.м.н

С.В. Головин

15 марта 2017 г.

Положение о жилищной комиссии

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о жилищной комиссии определяет порядок создания и организацию работы жилищной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук (далее - учреждение, комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью деятельности комиссии является решение вопросов, связанных с обеспечением жилыми помещениями и улучшением жилищных условий сотрудников учреждения.

2.2. Основной задачей комиссии является постановка и снятие сотрудников

учреждения на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3. Функции комиссии

3. Для решения возложенных на нее задач комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Проведение работы по разъяснению условий, порядка и законных оснований признаний сотрудников учреждения нуждающимися в жилых помещениях.

3.2. Рассмотрение заявлений о постановке на учёт сотрудников учреждения, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, проверка представляемых документов, принятие по ним решений и ознакомление заявителей с решением жилищной комиссии.

3.3. Постановка на учёт сотрудников учреждения, не имеющих жилья (в том числе служебного), нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и в улучшении жилищных условий, составление и ведение списков сотрудников учреждения, поставленных на соответствующий учёт.

3.4. Своевременное внесение изменений в учётные дела сотрудников учреждения, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий.

3.5. Информирование сотрудников учреждения, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, об изменениях, внесенных по итогам года в списки указанных сотрудников.

3.6. Проведение работы по распределению жилых помещений.

3.7. Осуществление приема сотрудников учреждения, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовка ответов заявителям.

3.8. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по реализации государственной жилищной политики.

3.9. Снятие с учета сотрудников учреждения в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями.

3.10. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом руководителя учреждения, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, его

заместитель и секретарь комиссии.

4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

4.4. Срок полномочий комиссии - постоянно действующая комиссия.

4.5. Изменения в состав комиссии сносятся приказом директора на основании представления председателя комиссии.

5. Организация и порядок работы комиссии

5.1. Деятельность комиссии организуется и проводится под руководством председателя комиссии.

5.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.

5.3. Комиссия проводит заседания по решению председателя комиссии.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов от списочного состава.

5.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

5.6. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.7. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

5.8. Решение о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии принимается жилищной комиссией и утверждается директором учреждения.

Согласовано:

Заместитель директора по науке
д.ф.-м.н.



Е.М. Рудой

Председатель ПК
д.т.н.



М.А. Леган

Ведущий юрисконсульт

Б.Ш. Бакарова