

**ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова
Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Положение о жилищной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Комиссия, ИПЭЭ РАН) регулирует отношения, определяющие статус Комиссии, порядок ее формирования, основные задачи, функции и направления деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 № 1363, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.07.2018 № 184, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия создается для организации предоставления работникам ИПЭЭ РАН служебных жилых помещений, обеспечения равных прав при распределении жилья.

**2. Порядок формирования,
состав и структура жилищной комиссии**

2.1. Количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек.

2.2. Персональный состав Комиссии формируется по согласованию с Первичной профсоюзной организацией работников Института проблем экологии и эволюции им. А.Н.Северцова РАН (далее – профком работников).

2.3. Количественный и персональный состав утверждается приказом директора по мере поступления заявок.

2.4. В состав Комиссии входят представители дирекции ИПЭЭ РАН, Саратовского филиала ИПЭЭ РАН, профкома работников и др.

2.5. Изменение персонального состава Комиссии, в период срока ее полномочий, осуществляется приказом директора ИПЭЭ РАН в порядке, установленном п. 2.2. Положения.

2.6 Из числа членов Комиссии приказом директора о создании комиссии назначаются председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.7. При необходимости учета специфики рассматриваемых Комиссией вопросов, Комиссия имеет право пригласить на свое заседание работников, не являющихся членами комиссии, иных лиц из числа сторонних экспертов, специалистов.

2.8. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит руководство работой Комиссии, назначение даты, времени и места проведения заседания, ведение заседаний, подписание протоколов и решений Комиссии, прием работников по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.9. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.10. В функции секретаря входит прием и учет заявлений работников и обучающихся по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирование членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления, рассмотренные Комиссией, выполнение иных поручений председателя Комиссии в пределах функций и компетенции Комиссии.

2.11. Полномочия Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ИПЭЭ РАН, издаваемым по согласованию с профкомом работников.

3. Цели и задачи жилищной комиссии

3.1. Целью Комиссии является предоставление работникам ИПЭЭ РАН и иных, подведомственных Минобрнауки России организаций, служебных жилых помещений, закрепленных за ИПЭЭ РАН на праве оперативного управления.

3.2. Задачами Комиссии являются:

3.2.1. ведение реестров работников, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений;

3.2.2. рассмотрение заявлений работников о предоставлении служебных жилых помещений ИПЭЭ РАН;

3.2.3. утверждение условий и критериев включения работников ИПЭЭ РАН в список нуждающихся в служебных жилых помещениях;

3.2.4. прием заявлений от работников о предоставлении служебных жилых помещений;

3.2.5. учет работников ИПЭЭ РАН, нуждающихся в служебных жилых помещениях, установление очередности постановки на учет;

3.2.6. принятие решения о предоставлении обучающимся и работникам жилых помещений в общежитиях ИПЭЭ РАН;

3.2.7. проведение, при необходимости, обследования жилищных условий лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий и подавших заявление в Комиссию.

4. Организация работы жилищной комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в два месяца.

4.2. Комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии, утвержденного приказом директора, и присутствуют представители профкома работников.

4.3. Повестка дня Комиссии утверждается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально, замещение или делегирование полномочий не допускается.

4.6. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.7. В протоколе Комиссии указываются:

4.7.1. дата и номер протокола;

4.7.2. список присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц;

4.7.3. вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

4.7.4. решение, принятое по каждому вопросу повестки дня;

4.7.5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

4.8. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством об архивном деле. Ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии;

4.9. Уведомление заявителя о результатах принятых Комиссий решениях осуществляется секретарем путем предоставления выписок из протокола заседания Комиссии за подписью секретаря Комиссии, заверенной печатью.