

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе жилищной политики и социального обеспечения Департамента управления делами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе жилищной политики и социального обеспечения Департамента управления делами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации разработано на основании Положения о Департаменте управления делами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Отдел жилищной политики и социального обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента управления делами (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Работа Отдела строится на основе плана работы Министерства, планов работы Департамента. В работе Отдела соблюдается принцип коллегиальности при обсуждении вопросов служебной деятельности в сочетании с принципом единоначалия в их решении.

1.5. Отдел осуществляет свои функции как непосредственно, так и через структурные подразделения Министерства по направлениям деятельности Департамента во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, а также с федеральными органами исполнительной власти, иными ведомствами и организациями.

1.6. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений директора Департамента, не допускается.

## II. Функции Отдела

2.1. Отдел выполняет следующие функции:

2.1.1. формирование и ведение единого (реестра) сводного списка молодых ученых - получателей социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также оформление государственных жилищных сертификатов молодым ученым на приобретение жилых помещений;

а) рассмотрение заявлений и анализ поступивших документов молодых ученых в рамках государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем молодых ученых»;

б) обеспечение надлежащего хранения документов молодых ученых;

в) подготовка ежегодных статистических данных о предоставленных государственных жилищных сертификатах;

2.1.2. обеспечение мероприятий по предоставлению федеральным государственным гражданским служащим Министерства единовременной субсидии на приобретение жилых помещений;

а) прием заявлений федеральных государственных гражданских служащих и прилагаемых к ним документов о постановке на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

б) ведение учетных дел федеральных государственных гражданских служащих, состоящих на учете для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

в) ведение книги учета и регистрационного журнала комиссии Министерства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.1.3. участие в формировании списков работников организаций подведомственных Министерству, списков федеральных государственных гражданских служащих Министерства, претендующих на вступление в члены жилищно-строительных кооперативов;

2.1.4. обеспечение мероприятий по предоставлению служебных жилых помещений в Министерстве, а также согласованию предоставления

служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству;

а) ведение реестра свободных/занятых служебных жилых помещений Министерства;

б) рассмотрение заявлений и анализ документов федеральных государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных Министерству учреждений, подавших документы для согласования предоставления служебных жилых помещений;

2.1.5. организация работы жилищной комиссии Министерства и комиссии Министерства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.1.6. ведение и оформление протоколов жилищной комиссии Министерства и комиссии Министерства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.1.7. ведение делопроизводства жилищной комиссии Министерства и комиссии Министерства по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.1.8. консультирование работников подведомственных организаций и федеральных государственных гражданских служащих в рамках работы Отдела;

2.1.9. подготовка проектов приказов и иных документов и материалов, относящихся к направлению деятельности Отдела;

2.1.10. рассмотрение обращений граждан, работников подведомственных Министерству организаций в рамках полномочий Отдела;

2.1.11. выполнение иных функций, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

2.2. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента и (или) Министерства.

### **III. Права**

3. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента и (или) Министерства, территориальных органов Министерства, органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2. в установленном порядке привлекать для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, структурные подразделения Департамента и (или) Министерства и подведомственные Министерству организации;

3.3. принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях;

3.4. в установленной сфере деятельности участвовать и проводить совещания со структурными подразделениями Министерства и сторонними организациями;

3.5. использовать в установленном порядке информационные базы данных, системы связи и коммуникаций;

3.6. подготавливать либо участвовать в подготовке проектов нормативно-правовых актов, правовых актов, разрабатываемых Министерством;

3.7. подготавливать самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства;

3.8. вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении, социальном обеспечении работников Отдела;

3.9. вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.10. визировать документы в пределах своей компетенции;

3.11. осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Отдела.

#### **IV. Структура и организация деятельности Отдела**

4.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента.

4.2. Численность федеральных государственных гражданских служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

4.3. Отдел комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям. Должностные лица Отдела назначаются на должность приказами Министерства по представлению Начальника Отдела, согласованным с директором Департамента.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

4.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно директору Департамента (заместителю директора Департамента, курирующему работу отдела, при наличии) либо лицу, исполняющему его обязанности.

4.6. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра по представлению директора Департамента.

4.7. Начальник Отдела:

4.7.1. взаимодействует со структурными подразделениями Департамента и Министерства;

4.7.2. определяет обязанности федеральных государственных гражданских служащих Отдела и круг решаемых ими задач, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

4.7.3. в пределах установленной компетенции принимает решения, обязательные для выполнения федеральными государственными гражданскими служащими Отдела;

4.7.4. представляет предложения о поощрении федеральных государственных гражданских служащих Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

4.7.5. пользуется иными правами исполняя обязанности.

4.8. В период отсутствия начальника Отдела, возложенные на него права и обязанности, осуществляет заместитель начальника Отдела.