

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А. Есенина)

ПРИКАЗ

19.10. 2018

№ 138/А-04

г. Рязань

Об утверждении локальных актов
по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом,
закрепленным за университетом

В целях обеспечения эффективного управления, использования и распоряжения федеральным имуществом в РГУ имени С.А. Есенина и выполнения требований законодательства Российской Федерации, а также анализа эффективности при использовании, распоряжении и списании федерального имущества, закрепленного за университетом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом.
2. Утвердить прилагаемый Регламент принятия решения по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.И. Минаев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-
хозяйственной деятельности

Н.А. Кузнецова

Советник ректора по юридическим вопросам

И.В. Демидов

**Положение о комиссии
по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом,
закрепленным за университетом**

1. Комиссия по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом (далее – комиссия) является координационным органом по обеспечению принятий решений в РГУ имени С.А. Есенина по вопросам использования и распоряжения федеральным движимым и недвижимым имуществом.

2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерства) и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Рассматривает поступившие обращения по вопросам использования и распоряжения имуществом комплексом РГУ имени С.А. Есенина, включая:

заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров купли-продажи и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования;

отказ от права постоянного бессрочного пользования земельными участками;

передача имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность и из собственности субъекта Российской Федерации и муниципальной собственности в федеральную собственность;

перераспределение или перезакрепление федерального недвижимого имущества, включая земельные участки;

отчуждение федерального недвижимого имущества;
списание федерального недвижимого и особо ценного движимого имущества;

распределение жилых помещений в общежитиях университета;
иные вопросы.

4.2. Осуществляет анализ представленных документов и принимает решения о целесообразности согласования использования и распоряжения имущественным комплексом РГУ имени С.А. Есенина.

4.3. Дает предложения ректору РГУ имени С.А. Есенина о дальнейшем использовании федерального имущества, если это приведет к заключению о нецелесообразности распоряжения им. Принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

5. Предложения по использованию и/или распоряжению и/или списанию имущества РГУ имени С.А. Есенина могут вносить все заинтересованные подразделения университета и должностные лица, по вопросам распределения жилых помещений в общежитиях университета - заявители (работники или проживающие в общежитиях РГУ имени С.А. Есенина).

Предложения вносятся в комиссию через отдел по обеспечению управления имущественным комплексом. Заявления на имя ректора РГУ имени С.А. Есенина по вопросам распределения жилых помещений в общежитиях университета принимаются через директора студенческого городка.

6. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у соответствующих подразделений университета необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с правом совещательного голоса, составы которых утверждаются комиссией; привлекать для участия в заседаниях экспертов;

д) вносить в установленном порядке предложения об ответственности руководителей подразделений.

7. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия вправе принять решение об отказе в согласовании использования, распоряжения и списания федерального имущества в случаях:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности использования и/или распоряжения имуществом, а также установление фактов целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

несоответствия планируемого использования и/или распоряжения имуществом целям и видам деятельности РГУ имени С.А. Есенина;

если планируемое использование и/или распоряжение и /или списание имущества приведет к невозможности осуществления университетом деятельности, цели, предмет и виды которой определены Уставом РГУ имени С.А. Есенина;

если планируемое использование и/или распоряжение имуществом не соответствует утвержденной Программе использования и развития имущественного комплекса РГУ имени С.А. Есенина;

если планируемое использование и/или распоряжение и/или списание имущества противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

8. Состав комиссии утверждается приказом ректора РГУ имени С.А. Есенина. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

9. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие, либо по поручению председателя комиссии, его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, прием документов для рассмотрения на комиссии, уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии, ведение протоколов заседания комиссии, сбор и хранение материалов комиссии, контроль выполнения принятых решений, если иное не установлено решением комиссии.

10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

12. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

13. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами комиссии. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

Решения комиссии по вопросам распределения жилых помещений в общежитиях утверждаются ректором. В случаях принятия комиссией решения о возможности удовлетворения заявления о распределении жилых помещений в общежитиях университета, директор студенческого городка оформляет проект решения о предоставлении жилого помещения в общежитии.

14. Протокол заседания, а также принятые комиссией решения в течение трех дней со дня заседания направляются членам комиссии (за исключением протоколов заседаний по рассмотрению вопросов распределения жилых помещений в общежитиях). Решения комиссии по вопросам распределения жилых помещений в общежитиях доводятся до сведений заявителей в течение 10 дней после подписания протокола.

15. Решения комиссии о возможности совершения сделки действительны в течение шести месяцев со дня их принятия.

РЕГЛАМЕНТ
принятия решения по вопросам использования и распоряжения
федеральным имуществом, закрепленным за университетом

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации работы по подготовке предложений по вопросам использования, распоряжения и списания федерального имущества, закрепленного за университетом (далее – Регламент).

2. Настоящий Регламент подготовлен в целях обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации, а также анализа эффективности при использовании, распоряжении и списании федерального имущества, закрепленного за университетом.

3. Настоящий Регламент применяется в случае, когда РГУ имени С.А. Есенина планирует принятие решений по вопросам использования, распоряжения и списания федерального имущества, закрепленного за университетом, в том числе:

проведение экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся в университете, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся в университете (далее - экспертная оценка);

заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров купли-продажи и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования на имущество;

заключение договоров найма жилых помещений в общежитиях, изменение и продление договоров найма жилых помещений в общежитиях, а также продление срока регистрации по месту пребывания, расторжение договоров найма жилых помещений в общежитиях, в т.ч. выселение граждан из общежитий университета;

подготовка предложений о распределении между работниками, нуждающимися в улучшении жилищных условий, жилых помещений в

общежитиях, в т.ч., предложений по изменению жилищных условий проживающих в общежитии: расширение (уменьшение) жилой площади; переселение в другие жилые помещения; обмен жилыми помещениями в общежитии;

отказ от права постоянного бессрочного пользования земельными участками;

отказ от права оперативного управления (хозяйственного ведения) РГУ имени С.А. Есенина;

списание недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества;

передача имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность и из собственности субъекта Российской Федерации и муниципальной собственности в федеральную собственность;

иные вопросы.

4. Для рассмотрения вопросов использования, распоряжения или списания особо ценного движимого федерального имущества, закрепленного за РГУ имени С.А. Есенина, заинтересованное структурное подразделение либо должностное лицо представляет в комиссию, через отдел по обеспечению управления имущественным комплексом, предложение об использовании и/или распоряжении и/или списания федерального имущества, закрепленного за университетом.

Для рассмотрения вопросов распределения жилых помещений в общежитиях университета заявитель представляет заявление в комиссию через директора студенческого городка. Комиссия имеет право при рассмотрении заявления потребовать иные документы, необходимые для решения вопроса распределения жилых помещений в общежитиях.

5. Отдел по обеспечению управления имущественным комплексом вносит на рассмотрение комиссии предложение структурного подразделения (должностного лица) со следующим пакетом документов:

5.1. Предложение об использовании и/или распоряжении федеральным имуществом, закрепленным за РГУ имени С.А. Есенина, подписанное инициатором рассмотрения вопроса.

5.2. Проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему.

5.3. Копии договоров, во исполнение которых предполагается

заключение сделки или заключение которых будет являться следствием заключения предполагаемой сделки.

5.4. Справка об обосновании целесообразности заключения сделки.

5.5. Справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности использования имущества организации.

5.6. Справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств организации по сделке.

5.7. Информация об использовании объекта имущества.

5.8. Информация о техническом состоянии объекта имущества, в том числе информацию о необходимости осуществления его ремонта и переоборудования с указанием объема необходимых средств и предполагаемого источника финансирования.

5.9. Копии документов БТИ (технический и кадастровый паспорт) на объект недвижимого имущества.

5.10. Копия кадастрового паспорта земельного участка под объектом недвижимого имущества.

5.11. Копии документов, описывающих основные характеристики (паспорт, инструкция по эксплуатации и т.д.) в отношении особо ценного движимого имущества.

5.12. Копии документов, подтверждающих учет имущества в реестре федерального имущества.

5.13. Копии правоустанавливающих и право удостоверяющих документов РГУ имени С.А. Есенина на объект недвижимого имущества и земельный участок под ним.

5.14. Копия экспертной оценки последствий заключения договора аренды, проводимой Министерством для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха, оздоровления обучающихся в университете, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся в университете, (представление не требуется при одновременном обращении по вопросу проведения Министерством экспертной оценки).

5.15. Заключение РГУ имени С.А. Есенина о возможности передачи в аренду (представляется в 2-х экземплярах).

5.16. Перечень (покомнатный состав) недвижимого имущества, предполагаемого к распоряжению, по установленной форме.

5.17. Иная информация и документы.

Представляемые документы подписываются начальником отдела по обеспечению управления имуществом комплексом (лицом, исполняющим его обязанности) и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

За представление неполной или недостоверной информации руководитель отдела по обеспечению управления имуществом комплексом несет личную ответственность.

7. Рассмотрение представленных структурным подразделением (должностным лицом) документов осуществляется комиссией в течение 10 дней со дня их получения.

8. По результатам рассмотрения представленных документов, а также в результате фактического осмотра (при необходимости) комиссия принимает решение о рекомендации целесообразности или нецелесообразности предложенного способа использования и/или распоряжения и/или списания федерального имущества в соответствии с Положением о комиссии.

9. Направление документов в Министерство для рассмотрения вопроса о согласовании распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за РГУ имени С.А. Есенина, осуществляет отдел по обеспечению управления имуществом комплексом только при наличии положительной рекомендации комиссии.