

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
работников и обучающихся
протокол № 1
от «11» 03 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению вопросов использования
и распоряжения федеральным имуществом,
закрепленным за Учреждением**

г. Калтан
2016 г.

1. Комиссия федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) (далее – Комиссия) является координационным органом по обеспечению принятий решений федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) (далее – организация) по вопросам использования и распоряжения федеральным движимым и недвижимым имуществом Организации.

2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества Организации и в соответствии с Планом мероприятий по реализации Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) на 2012 год, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310.

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 образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает поступившие обращения по вопросам использования и распоряжения имущественным комплексом Организации, 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;

- и иные вопросы.

б) осуществляет анализ представленных документов и принимает решения о целесообразности согласования использования и распоряжения имущественным комплексом Организации;

в) дает рекомендации руководителю Организации о дальнейшем использовании федерального имущества, если придет к заключению о нецелесообразности распоряжения.

5. Предложения по использованию и/или распоряжению имуществом Организации могут вносить все заинтересованные подразделения Организации и должностные лица.

Предложения вносятся в Комиссию через подразделение Организации, ответственное за обеспечение управление имущественным комплексом Организации (либо через ответственного за обеспечение управление имущественным комплексом Организации – если численность сотрудников Организации менее 50 человек).

6. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать у соответствующих подразделений Организации 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;

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

7. По результатам рассмотрения представленных организацией документов Комиссия вправе принять рекомендовать об отказе в согласовании использования и распоряжения федеральным имуществом в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности использования и/или распоряжения;

несоответствия использования и/или распоряжения целям и видам деятельности организации;

если использования и/или распоряжение приведет к невозможности осуществления организацией деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемое использования и/или распоряжение не соответствует утвержденной программе использования и распоряжения имущественным комплексом Организации;

если планируемое использования и/или распоряжение противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

8. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

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, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

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

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

12. 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.

13. Протокол заседания, а также принятые Комиссией решения в течение трех дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

14. Решения Комиссии о возможности совершения сделки действительны в течение шести месяцев со дня его принятия.

15. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в подразделении (у ответственного), уполномоченном за обеспечение управления имущественным комплексом Организации.

РЕГЛАМЕНТ

принятия решения федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ)

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации работы по подготовке предложений по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) (далее соответственно – Регламент, Организация).

2. Настоящий Регламент подготовлен в целях обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации, а также анализа эффективности при использовании и распоряжении федеральным имуществом, закрепленным за организацией.

3. Настоящий Регламент применяется в случае, когда организация планирует принятие решений по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за организацией, в том числе:

- проведение экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (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;

- отказ от права постоянного бессрочного пользования земельными участками;

- отказ от права оперативного управления (хозяйственного ведения) организации;

- списание недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества (в части ОЦДИ для ФГБУ и ФГАОУ);

- 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 и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за организацией, заинтересованное структурное подразделение либо должностное лицо представляет в Комиссию федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленном за федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Калтанское специальное учебно – воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (Калтанское СУВУ) (далее – Комиссия) через подразделение Организации, ответственное за обеспечение управление имущественным комплексом Организации (либо через ответственного за обеспечение управление имущественным комплексом Организации – если численность сотрудников Организации менее 50 человек) (далее – Подразделение (Ответственный)) предложение об использовании и/или распоряжении федеральным имуществом, закрепленным за Организацией.

5. Подразделение (Ответственный) вносят на рассмотрение Комиссии предложение структурного подразделения (должностного лица) со следующим пакетом документов:

- 1) предложение об использовании и/или распоряжении федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, подписанное инициатором рассмотрения вопроса;

- 2) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

- 3) копии договоров, во исполнение которых предполагается заключение сделки или заключение которых будет являться следствием заключения предполагаемой сделки;

- 4) справка об обосновании целесообразности заключения сделки;

- 5) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности использования имущества организации;

- 6) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств организации по сделке;
- 7) информация об использовании объекта имущества;
- 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;
- 9) копии документов БТИ (технический и кадастровый паспорт) на объект недвижимого имущества;
- 10) копия кадастрового паспорта земельного участка под объектом недвижимого имущества;
- 11) копии документов, описывающих основные характеристики (паспорт, инструкция по эксплуатации и т.д.) в отношении особо ценного движимого имущества;
- 12) копии документов, подтверждающих учет имущества в реестре федерального имущества;
- 13) копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов организации на объект недвижимого имущества и земельный участок под ним;
- 14) копия экспертной оценки последствий заключения договора аренды, проводимой Министерством для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха, оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (представление не требуется при одновременном обращении по вопросу проведения Министерством экспертной оценки);
- 15) заключение организации о возможности передачи в аренду (представляется в 2 экземплярах);
- 16) перечень (покомнатный состав) недвижимого имущества, предполагаемого к распоряжению по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
- 17) иная информация и документы.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя структурного подразделения и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

За представление неполной или недостоверной информации руководитель Подразделения несет личную ответственность.

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

7. По результатам рассмотрения представленных соответствующим структурным подразделением организации документов, а также в результате фактического осмотра (при необходимости) Комиссия принимает решение о рекомендации целесообразности или нецелесообразности предложенного способа использования и/или распоряжения федеральным имуществом в соответствии с Положением о Комиссии.

8. Направление документов в Минобрнауки России для рассмотрения вопроса о согласовании распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, возможно только при наличии положительной рекомендации Комиссии.