

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению вопросов
использования и распоряжения федеральным
имуществом, закрепленным за НИУ «БелГУ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за НИУ «БелГУ» (далее – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, функции, права и порядок работы комиссии НИУ «БелГУ» по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за НИУ «БелГУ» (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является координационным органом, обеспечивающим принятие НИУ «БелГУ» решений по вопросам использования и распоряжения федеральным движимым и недвижимым имуществом Университета.

Правила организации работы по подготовке предложений и (или) принятию решений по вопросам эффективного использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за НИУ «БелГУ», определены в Регламенте принятия НИУ «БелГУ» решений по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за НИУ «БелГУ».

1.4. Комиссия создана в соответствии с Планом мероприятий по реализации Концепции осуществления Минобрнауки России 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 года № 310,

в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества Университета.

1.5. 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 Минобрнауки России и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и действует до его отмены.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассматривает поступившие обращения по вопросам использования и распоряжения объектами имущественного комплекса Университета, включая:

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

- отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками;

- отказ от права оперативного управления на объекты недвижимого имущества;

- передачу 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 движимого и недвижимого имущества, включая земельные участки;

- отчуждение федерального недвижимого имущества;

- совершение сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Университетом учредителем;

- проведение реконструкции, модернизации и ликвидации федерального имущества, относящегося к объектам социальной инфраструктуры для детей;

- и иные вопросы.

2.1.2. Осуществляет анализ представленных документов и принимает решение о целесообразности согласования использования и распоряжения объектами имущественного комплекса Университета, в том числе о возможности и прогнозируемых последствиях передачи в аренду.

2.1.3. Дает рекомендации руководителю Университета о дальнейшем использовании федерального имущества, если придет к заключению о нецелесообразности распоряжения.

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

2.3. Предложения вносятся на рассмотрение Комиссии через подразделение Университета, на которое возложены функции по подготовке материалов по согласованию совершения НИУ «БелГУ» сделок с имуществом в установленном законодательством порядке.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у соответствующих подразделений Университета необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.1.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.1.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам.

3.1.4. Создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с правом совещательного голоса, составы которых утверждаются Комиссией.

3.1.5. Вносить в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей подразделений за ненадлежащее использование федерального имущества, закрепленного за Университетом.

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

3.2.1. Выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений.

3.2.2. Отсутствия достаточного обоснования целесообразности использования и/или распоряжения.

3.2.3. Несоответствия использования и/или распоряжения целям и видам деятельности Университета.

3.2.4. Если использование и/или распоряжение приведет к невозможности осуществления Университетом деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом.

3.2.5. Если планируемое использование и/или распоряжение не соответствует утвержденной программе использования и распоряжения имущественным комплексом Университета.

3.2.6. Если планируемое использование и/или распоряжение противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В отсутствии либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. 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.

5. Порядок организации работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании поступившего обращения.

5.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до заседания.

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

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

5.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который 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.

5.6. В случае принятия положительного решения по рассматриваемому вопросу оформляется соответствующее заключение Комиссии по форме согласно Приложениям 1-8 к настоящему Положению.

5.7. Решения Комиссии о возможности предложенного способа распоряжения и использования федерального имущества, закрепленного за Университетом, действительны в течение шести месяцев со дня его принятия, если Комиссия до истечения этого срока не примет иное решение в отношении объекта федерального имущества, закрепленного за НИУ «БелГУ».

5.8. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии, заключений хранятся в подразделении, на которое возложены функции по подготовке материалов по согласованию совершения НИУ «БелГУ» сделок с имуществом в установленном законодательством порядке.

5.9. Копии документов технического учета: поэтажный план, экспликация, а также выписка из технического паспорта и справка о состоянии здания либо технический паспорт.

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

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

5.12. Копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов Университета на объект недвижимого имущества и земельный участок под ним.

5.13. Проект заключения Комиссии о возможности и прогнозируемых последствиях передачи в аренду.

5.14. Копия оценки последствий заключения договора аренды, проводимой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя Университета (далее - Учредитель), 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 Учредителем оценки), за исключением случаев заключения договоров аренды в целях, предусмотренных пунктами 2, 5 (в части организации и создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом) и 8 части 1 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на случай, указанный в части 3 статьи 41 указанного Федерального закона.

5.15. Перечень (покомнатный состав) недвижимого имущества, предполагаемого к распоряжению.

5.16. Копия выписки из ЕГРН на объект недвижимого имущества.

5.17. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок под объектом недвижимого имущества.

5.18. Ситуационный план сформированный с помощью публичной кадастровой карты (в отношении объектов недвижимого имущества, земельных участков и отдельно стоящий объектов особо ценного движимого имущества).

5.19. Иная информация и документы.

6. Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией в течение 30 (рабочих) дней со дня их получения.

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