



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)

ПРИКАЗ

от 10.09.2018

Москва

№ 01-422/ОСА

О создании Комиссии по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»

В целях оптимизации работы по размещению структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет».

2. Утвердить состав Комиссии по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о Комиссии по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский

государственный гуманитарный университет» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и безопасности Александра Васильевича Мартынова.

И.о. ректора

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name of the acting rector.

А.Б. Безбородов

СОСТАВ

Комиссии по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»

Председатель Комиссии:

Мартынов Александр Васильевич

- проректор по административной работе и безопасности РГГУ

Заместитель председателя Комиссии:

Спиридонова Ольга Валентиновна

- начальник Управления по использованию имущественного комплекса РГГУ

Члены Комиссии:

Коссов Иван Александрович

- начальник Учебно-методического управления РГГУ

Заварыкина Ирина Николаевна

- начальник отдела учета и контроля за использованием имущества управления по использованию имущественного комплекса РГГУ

Тарасова Анна Дмитриевна

Председатель объединенного совета обучающихся РГГУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»

1. Комиссия по закреплению и перераспределению помещений между структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - Комиссия) является координационным органом по обеспечению принятия решений федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - РГГУ) по вопросам размещения структурных подразделений РГГУ в зданиях и помещениях, закрепленных за РГГУ на праве оперативного управления, а также по вопросам определения состава помещений в целях их использования в качестве учебных аудиторий.

2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного использования имущества.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, планами развития РГГУ, внутренними документами о создании, реорганизации, ликвидации структурных подразделений РГГУ.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает поступившие обращения заинтересованных структурных подразделений РГГУ об использовании помещений, в том числе о перемещении структурных подразделений и закреплении помещений за ними;

б) осуществляет анализ представленных документов и принимает решения о целесообразности согласования использования помещений РГГУ;

в) дает рекомендации ректору РГГУ (или лицу, исполняющему его обязанности) об использовании, в том числе о закреплении и (или) перераспределении помещений.

5. Предложения об использовании помещений могут вносить все заинтересованные подразделения РГГУ в лице их руководителей (лиц, их замещающих).

Предложения вносятся в Комиссию через Управление по использованию имущественного комплекса по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Управление по использованию имущественного комплекса вносит на рассмотрение Комиссии предложение заинтересованного структурного подразделения со следующим пакетом документов:

1) предложение структурного подразделения (должностного лица) с указанием мотивированной позиции по вопросу закрепления помещений, подписанное инициатором рассмотрения вопроса и с резолюцией ректора РГГУ (или лица, исполняющего его обязанности);

2) проект распоряжения о закреплении помещений за структурным подразделением;

3) копии документов БТИ (поэтажный план), с указанием помещений, предлагаемых к закреплению за структурными подразделениями РГГУ;

4) иные документы (при их наличии).

6. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у соответствующих подразделений РГГУ необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию, устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить осмотры помещений, используемых структурными подразделениями РГГУ, а также помещений, в отношении которых поступили предложения об использовании структурным подразделением РГГУ;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

г) вносить в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей структурных подразделений РГГУ за ненадлежащее использование имущества.

7. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия вправе отказать в согласовании предложенного варианта использования помещений в случае:

- выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;
- отсутствия достаточного обоснования целесообразности использования помещений;
- несоответствия использования помещений целям и видам деятельности РГГУ;
- если использование приведет к невозможности осуществления РГГУ деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;
- если планируемое использование не соответствует утвержденной программе использования и распоряжения имущественным комплексом РГГУ;
- если планируемое использование противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

8. Состав Комиссии утверждается приказом ректора РГГУ. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии.

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

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

Организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии осуществляет Управление по использованию имущественного комплекса РГГУ.

9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании поступившей заявки. Рассмотрение представленных документов осуществляется Комиссией в двухнедельный срок со дня их получения.

10. 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.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее трех 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.

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

15. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в Управлении по использованию имущественного комплекса РГГУ.

Приложение
к Положению о Комиссии по закреплению и перераспределению
помещений между структурными подразделениями
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»,
утвержденному приказом от 20.09.2018 № 02-411/сч

Проректору по административной
работе и безопасности
А.В. Мартынову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

дд.мм.гггг № _____

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОМЕЩЕНИЙ
СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ РГГУ**

Наименование подразделения РГГУ	Указать наименование
Реквизиты документа о создании (реорганизации) подразделения	Указать реквизиты документа о создании подразделения
Контактная информация	Указать ФИО и телефон лица, ответственного за подготовку документов к заседанию Комиссии

Предлагаемый вариант размещения структурного подразделения:

АДРЕС здания:	
---------------	--

Этаж	№ помещения согласно нумерации РГГУ	№ комнаты согласно экспликации БТИ	Площадь помещения, кв.м.	Наименование структурных единиц, входящих в состав подразделения, планируемых к размещению в помещении (при наличии)	Количество размещаемых в помещении сотрудников
ОБЩАЯ площадь				ВСЕГО сотрудников	

Мотивированная позиция по вопросу закрепления помещений: *указать сведения о фактическом размещении сотрудников до момента подачи заявки о закреплении помещений (при наличии); обоснование необходимости перемещения структурного подразделения, увеличения площадей для размещения структурного подразделения; и пр.*

Приложение: копия поэтажного плана с указанием помещений

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /