



ПРИКАЗ

№

788

“ 05 ” декабря 2014.

г. Москва

Об организации работы по контролю эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

В целях оптимизации работы по контролю использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» структурными подразделениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ «НИУ «МЭИ» (далее – Комиссия), созданной ранее приказом от 12.02.2014 № 43 (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Регламент работы Комиссии (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить состав Комиссии (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Приказ от 17.01.2013 № 11 считать утратившим силу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Врио ректора

Н.Д. Роголев

**Положение
о Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО
«НИУ «МЭИ»**

1. Комиссия ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – Комиссия), является постоянно действующим контролирующим органом по обеспечению эффективного использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в том числе помещений, зданий, сооружений, особо ценного движимого имущества, земельных участков, закрепленных за подразделениями ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», включая филиалы, и контролю за содержанием и эксплуатацией помещений, переданных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в пользование сторонним организациям по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования (далее – договор пользования).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом, а также локальными нормативно-правовыми актами.
3. Комиссия в ходе проверок подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» осуществляет контроль по следующим направлениям:
 - 3.1. Наличие закрепленных за подразделениями неэффективно используемых помещений, а именно:
 - пустующих;
 - загроможденных неиспользуемым оборудованием;
 - незадействованных в уставной деятельности.
 - 3.2. Наличие у подразделений на земельных участках ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» зданий, строений, сооружений, имеющих признаки самовольного строительства, не принятых к балансовому учету.
 - 3.3. Наличие закрепленных за подразделениями помещений с несогласованными в соответствии с действующим законодательством перепланировками и переустройством.

- 3.4. Наличие закрепленных за подразделениями помещений, используемых не по назначению (не в соответствии с технической документацией).
- 3.5. Устранение подразделениями выявленных предыдущими проверками нарушений, в том числе исполнение предписаний об устранении нарушений, выявленных внешними контрольными органами.
- 3.6. Наличие инвентарных номеров на движимом имуществе.
- 3.7. В ходе проведения проверок студенческих общежитий Комиссия также контролирует соблюдение проживающими Правил проживания в общежитии.
4. Комиссия осуществляет совокупность проводимых мероприятий по контролю за содержанием и эксплуатацией помещений, переданных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в пользование сторонним организациям. В ходе контроля осуществляется проверка по следующим направлениям:
- 4.1. Использование полученных в пользование помещений в соответствии с целевым назначением согласно условиям договоров аренды, договоров безвозмездного пользования.
- 4.2. Соответствие занимаемой площади помещений условиям договора пользования.
- 4.3. Обеспечение сохранности переданных в пользование помещений, инженерных коммуникаций и оборудования.
- 4.4. Содержание переданного в пользование оборудования в полной исправности и рабочем состоянии.
- 4.5. Загромождение предметами (оборудованием) доступ к инженерным коммуникациям, проходящим внутри (близки) переданных в пользование помещений.
- 4.6. Захламление бытовым и строительным мусором внутренних дворов, мест общего пользования (коридоры, лестничные пролеты, тамбуры, санузлы) зданий ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и переданных в пользование помещений.
- 4.7. Установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающих технические возможности электрической сети в здании, без письменного разрешения ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».
- 4.8. Наличие полиса страхования помещений и приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность.
- 4.9. Соответствие договору на получение эксплуатационных, хозяйственных и административных услуг.
- 4.10. Наличие несогласованных с ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» перепланировок, переустройства, переоборудования помещений, а также использование их не в соответствии с назначением, согласно технической документации.

5. Состав Комиссии утверждается приказом по ФГБОУ «НИУ «МЭИ». В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее 6 (шести) членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за ходом проверок.

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

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и руководителя проверяемого подразделения о месте, дате и времени проведения проверок, ведет реестр осуществляемых проверок.

6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Члены Комиссии несут персональную ответственность за достоверность информации, содержащейся в акте проверки.

7. Секретарь Комиссии предупреждает руководство подразделений ФГБОУ «НИУ «МЭИ» и сторонние организации за 2 дня до начала проверки путем направления уведомления.

8. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности, сбор и хранение материалов Комиссии осуществляет отдел имущественных и земельных отношений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

**Регламент
работы Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО
«НИУ «МЭИ»**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации работы Комиссии по контролю эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», в том числе при:
 - 1.1. Проверка эффективности использования имущественного комплекса.
 - 1.2. Контроль за содержанием и эксплуатацией помещений, переданных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в пользование сторонним организациям.
 - 1.3. Проверка студенческих общежитий в части эффективного использования имущества, закрепленного за ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в соответствии с Уставом, локальными нормативно-правовыми актами, определяющих порядок нахождения и поведения обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».
2. Комиссия при проведении контрольных мероприятий вправе:
 - 2.1. Запрашивать и получать в полном объеме необходимые для проведения проверки документы (в том числе их копии, как на бумажном, так и на электронном носителе).
 - 2.2. Требовать предоставления доступа во все помещения на всех объектах проверяемого подразделения.
 - 2.3. Запрашивать устные и письменные объяснения, касающиеся вопросов использования имущественного комплекса подразделения.
3. Члены Комиссии при проведении проверки обязаны:
 - 3.1. Сообщить о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении проверки.
 - 3.2. Выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проводимой проверки.
 - 3.3. Осуществить полное и всестороннее рассмотрение представленных документов и информации.
4. Комиссия проводит проверку в соответствии с графиком к данному Регламенту, утвержденным ректором или председателем Комиссии, а также по письменному или устному поручению ректора или председателя Комиссии (приложение № 1 к данному Регламенту).

5. Комиссия проводит проверку помещений, переданных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в пользование сторонним организациям, 2 раза в год в периоды: октябрь-ноябрь и апрель-май;

6. Проверка проводится в присутствии представителя подразделения. По результатам проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии, а также представителем проверяемого подразделения или представителем сторонней организации. Форма акта проверки представлена в приложении № 2 к данному Регламенту.

7. В случае выявления в результате проверки нарушений Комиссия совместно с проверяемым подразделением составляет план мероприятий по устранению выявленных нарушений по форме. Форма плана мероприятий по устранению нарушений представлена в приложении № 3 к данному Регламенту.

Выявленные нарушения необходимо устранить в течение срока, определенного планом. Руководитель подразделения или представитель сторонней организации несет ответственность за исправление нарушений в срок в полном объеме. План мероприятий подписывается руководителем проверяемого подразделения и утверждается Председателем Комиссии. После истечения установленного планом срока Комиссия повторно проверяет выявленные нарушения.

За неисполнение предписания по устранению правонарушений к ответственным за помещения от ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» применяется дисциплинарное взыскание.

8. Сводный перечень нарушений по подразделениям ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» составляется по устному или письменному распоряжению ректора или председателя Комиссии.

**Состав Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса ФГБОУ ВО
«НИУ «МЭИ»**

1. Лейман Е.Н. – проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе (председатель Комиссии)
2. Гарнизонов Р.Н. – заместитель начальника отдела имущественных и земельных отношений (заместитель председателя Комиссии)
3. Бондаренко А.А. – ведущий инженер отдела имущественных и земельных отношений (секретарь Комиссии)
4. Гринько А.В. – ведущий инженер отдела имущественных и земельных отношений
5. Медведев А.В. – инженер 1 категории отдела имущественных и земельных отношений
6. Кунакин Д.Н. – заведующий службой учета помещений
7. Згонник А.В. – начальник отдела пожарной безопасности и автоматики
8. Марков В.В. – начальник участка отдела технического надзора
9. Комендант корпуса по принадлежности (в корпусе студенческого общежития – заведующий общежитием).

Приложение № 1 к Регламенту
работы Комиссии ФГБОУ «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
приказ от «05» декабря 2018 г. № 488

Утверждаю

Врио ректора НИУ «МЭИ»

_____ Н.Д. Роголев

«__» _____ 2018 г.

**План-график
проведения проверок Комиссией по контролю эффективности использования
помещений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

№ п/п	Дата проведения проверки	Адрес проверяемого здания	Подразделение/ Сторонняя организация	Примечания

Приложение № 2 к Регламенту
работы Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

приказ от «05» декабря 2018 г. № 788

Акт

**Комиссии по контролю эффективности использования
имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

г. Москва

_____ г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____ помещений в зданиях,
расположенных по адресу: _____, проведенной _____ г.

Комиссия действует на основании Положения и Регламента работы Комиссии,
утвержденными приказом № _____ от _____ г.

Проверка была произведена комиссией в составе:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Секретарь Комиссии;
- Члены Комиссии.

В результате проверки было выявлено следующее:

По результатам проверки Комиссией принято решение:

Приложение: копии поэтажных планов, фотографии,

Председатель Комиссии

Подпись

Заместитель председателя Комиссии

Подпись

Секретарь Комиссии

Подпись

Члены Комиссии

Подпись

Представитель подразделения/сторонней организации

Подпись

Приложение № 3 к Регламенту
работы Комиссии ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по контролю
эффективности использования имущественного комплекса
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
приказ от «05» декабря 2018 г. № 788

Утверждаю

Председатель комиссии _____

План мероприятий

**по устранению выявленных нарушений в ходе проверки эффективности использования
имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»**

№ п/п	Адрес объекта	Этаж, помещ., комната	Нарушение (недостаток) в использовании, установленное актом проверки	Мероприятия по устранению нарушений (недостатка)	Подразделение	Ответственный за устранение выявленных нарушений	Срок

Руководитель подразделения/сторонней организации

Подпись