



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Руководителям организаций,
находящихся в ведении
Минобрнауки России

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Тверская ул., д. 11, Москва, 125993.
Тел. (495) 629-70-62, (499) 237-97-63.
Факс (495) 629-08-91.
E-mail: info@mon.gov.ru

18.05.2012г. № ДК-684/15

**О реализации Концепции осуществления
Минобрнауки России полномочий собственника**

В целях реализации Плана мероприятий по реализации Концепции Министерства образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) на 2012 год, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, (далее также соответственно – План и Концепция) направляем Методические рекомендации по реализации Плана 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.

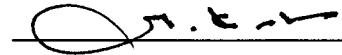
Одновременно рекомендуем довести Концепцию, План и Методические рекомендации до уполномоченных подразделений и сотрудников приказом по организации в целях формирования единого информационного пространства у всех заинтересованных лиц.

Приложение: на *60* л.

М.А. Камболов

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра образования и
науки Российской Федерации

 М.А. Камболов

« 11 » мая 2012 г.

Методические рекомендации по реализации Плана 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

Настоящие методические рекомендации подготовлены в целях формирования единых подходов к вопросам понимания и реализации положений Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, (далее соответственно – План и Концепция).

Задачей Концепции определено создание в сфере управления имущественными комплексами подведомственных организаций:

- 1) единых принципов принятия управленческих решений;
- 2) стандартов деятельности по управлению имуществом, включая регламенты работы;
- 3) инструментов повышения эффективности использования федерального имущества.

Учитывая изложенное, первый этап реализации Концепции в 2012 году, мероприятия которого сформированы в Плате, должен обеспечить формирование регламентационной базы для дальнейшей работы, а также четко определить перечень объектов управления.

Мероприятие 1.

Для определения перечня объектов управления в План включено мероприятие № 1 – обеспечение проведения фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего подведомственным организациям (далее – подведомственные организации).

В соответствии с законодательством Российской Федерации проведение инвентаризации обязательно перед составлением годового бухгалтерского баланса, однако на практике, проводится лишь камеральная проверка – без фактического осмотра объектов. В результате у подведомственных организаций имеется множество объектов, в первую очередь недвижимого имущества, которые либо не учтены в составе основных средств, либо фактически уже утрачены, но продолжают числиться в составе активов (объекты могут быть снесены, уничтожены вследствие физического износа, имеются случаи и незаконного изъятия объектов третьими лицами без ведома организаций – титульных владельцев).

В целях реализации мероприятия необходимо:

- 1) издание приказа по организации о проведении фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего организации (форма прилагается);
- 2) в состав комиссии, помимо иных членов, необходимо включить представителя бухгалтерии и руководителя подразделения, отвечающего за управление и/или эксплуатацию имущества; количество членов комиссии – не менее 5 человек;
- 3) комиссия должна осмотреть имеющиеся у организации объекты недвижимости и составить по итогам акт фактического осмотра (форма прилагается);
- 4) комиссия должна осмотреть имеющиеся у организации объекты движимого имущества и составить по итогам акт о соответствии данных бухгалтерского учета данным фактического осмотра (форма прилагается);

5) по итогам работы комиссии должен быть составлен Реестр имущества организации, включающий 2 раздела:

- движимое имущество;
- недвижимое имущество (форма прилагается).

При этом в Реестре также должны быть отражены вопросы отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем;

6) Реестр имущества организации необходимо утвердить приказом (форма прилагается) по организации и возложить ответственность за его сохранность и дальнейшее ведение на подразделение (ответственного), отвечающего за обеспечение управления имущественным комплексом организации;

7) представление документы, указанные в пунктах 1-6, в Департамент инвестиционного развития и федерального имущества Минобрнауки России не позднее 20 июля 2012 года через ИАС «Мониторинг».

Таким образом, результатом работы станет четкое определение перечня объектов управления и для титульного владельца – организации, и для представителя собственника имущества – Минобрнауки России.

Мероприятие 2.

Регламент выполнения мероприятия 2 – обеспечение актуализации перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными организациями, доводится отдельно.

Мероприятие 3.

Выполнение мероприятия 3 - обеспечение контроля учета федерального имущества в Реестре федерального имущества и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленные за подведомственными организациями, обеспечивается в рамках выполнения приказа Минобрнауки России от 25 января 2011 г. № 100 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской

Федерации по контролю исполнения подведомственными Министерству организациями требований законодательства Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и об учете федерального имущества».

Мероприятие 4.

Мероприятие «Разработка программ использования и развития имущественного комплекса» реализуется в рамках выполнения распоряжения Минобрнауки России от 5 октября 2011 г. № Р-65 «О формировании и реализации системного подхода к управлению имуществом подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций».

При этом необходимо отметить, что все вопросы управления и распоряжения имущественными комплексами должны найти отражение в программах – после их утверждения программы станут базовыми документами, на основании которых будут приниматься решения по всем сделкам и предложениям организаций.

Например, в случае отсутствия в программе предложений по передаче имущества в аренду – такая сделка не будет согласована, так как она не отвечает требованиям стратегии развития организации.

Мероприятие 10.

Обеспечение формирования в подведомственных организациях структурных подразделений, в компетенцию которых входит обеспечение управления имущественным комплексом (при отсутствии такого подразделения в действующей структуре). При численности сотрудников организации менее 50 возможно определение ответственного должностного лица за проведение указанной работы.

Необходимость наличия функционального закрепления за конкретными сотрудниками и подразделениями вопросов управления имущественным комплексом является объективно актуальной, так как такие

вопросы являются комплексными и должны быть сконцентрированы в одном подразделении.

Так, к вопросам управления имущественным комплексом относятся вопросы оформления прав, судебных разбирательств, заключения сделок, эксплуатации, оценки затрат, формирования концепции дальнейшего использования и развития имущества, обеспечение управленческого учета расходования доходов, полученных от сделок с имуществом.

Однако, учитывая комплексность вопроса, до настоящего времени в подавляющем большинстве организаций его различные элементы отнесены к юрисдикции различных подразделений – бухгалтерии, административных служб, юридического отдела, лично одного из заместителей руководителя организации – все это является причиной отсутствия комплексного понимания вопросов управления и развития имущественного комплекса и приводит на практике к многочисленным нарушениям.

Для реализации мероприятия 10 необходимо:

1) издание приказа о внесении изменений в штатное расписание организации о включении в его состав подразделения, отвечающего за обеспечение управления имущественным комплексом (форма приказа прилагается);

2) утверждение положения о подразделении (форма прилагается);

3) передача всех материалов, связанных с управлением имущественным комплексом, в соответствующее подразделение;

4) представление документов, указанных в пунктах 1-3, в Департамент инвестиционного развития и федерального имущества Минобрнауки России не позднее 15 июня 2012 года через ИАС «Мониторинг».

Мероприятия 13, 14 и 15.

Данные мероприятия включают следующее:

- разработка и утверждение регламентов рассмотрения вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом,

закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- формирование комиссий по управлению имуществом (с учетом норм законодательства Российской Федерации о полномочиях наблюдательных советов автономных учреждений);

- рассмотрение вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, на заседаниях комиссий по управлению имуществом (с учетом норм законодательства Российской Федерации о полномочиях наблюдательных советов автономных учреждений).

Данные мероприятия формируют комплекс работ по обеспечению прозрачности принятия решений в отношении вопросов управления имуществом, исключив какие-либо возможности коррупционных проявлений.

Также данные мероприятия призваны обеспечить формирования единых стандартов принятия решений.

До настоящего времени по 80-90 % предложений подведомственных Министерству организаций о передаче имущества в аренду принимаются решения об отказе в согласовании сделки.

В основном это связано с двумя основными тенденциями:

1) организации представляют документы, на основании которых невозможно принять решение о совершении сделки, исходя из требований действующего законодательства. Например, предлагаются к передаче в аренду помещения и не представляются документы БТИ на них, что означает невозможность четкого определения объекта аренды. Вместе с тем в соответствии с пунктом 3 статьи 607 Гражданского кодекса Российской Федерации в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды. При отсутствии этих данных в договоре условие об

объекте, подлежащем передаче в аренду, считается не согласованным сторонами, а соответствующий договор не считается заключенным;

2) вторая тенденция – организации не руководствуются принципом допустимости инфраструктурной аренды, введенным Концепцией. Так, согласно Концепции, вовлечение имущества в хозяйственный оборот является одним из инструментов, обеспечивающих эффективность имущества подведомственных Министерству организаций. Отмечено, что наиболее распространенными договорами являются договоры аренды федерального имущества и договоры безвозмездного пользования. При этом необходимо учитывать закрепленный Концепцией принцип «Имущество как базис для основной деятельности». Такие договоры должны заключаться в целях формирования необходимой инфраструктуры для основной деятельности организации. Заключение договоров в других целях должно быть детально проанализировано на предмет целесообразности и влияния на осуществление уставной деятельности организации.

Вместе с тем в большом количестве продолжают поступать предложения о передаче имущества в аренду под складские цели, промышленное производство, офисы.

В целях устранения данных противоречий и повышения эффективности взаимодействия необходимо формирование единых принципов принятия управленческих решений, на что направлена Концепция.

Для реализации 13, 14 и 15 мероприятий необходимо:

- 1) издание приказа (форма прилагается) о:
 - формировании комиссии по управлению имуществом;
 - определении ее состава;
 - утверждении регламента ее работы (прилагается) и регламента рассмотрения вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения (прилагается);

2) обеспечение рассмотрения вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом исключительно на заседаниях соответствующей комиссии;

3) представление документов, указанных в пунктах 1-2, в Департамент инвестиционного развития и федерального имущества Минобрнауки России не позднее 15 июня 2012 года через ИАС «Мониторинг».

Мероприятия 16 и 17.

Данные мероприятия включают следующее:

- формирование комиссий подведомственных организаций по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и эффективности его использования (далее – контрольные комиссии);

- проведение проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, контрольными комиссиями по итогам полугодий.

Как показывает практика и итоги проверок, проводимых Минобрнауки России, Росимуществом, иными контрольными органами, до настоящего времени сохраняется значительное количество нарушений в вопросах управления имуществом комплексными подведомственных организаций.

В целях сокращения количества нарушений и обеспечения законного и эффективного использования имущества подведомственных организаций необходимо обеспечить проведение на постоянной основе соответствующих проверок.

Комиссии должны формироваться в составе 7 человек, минимизируя, таким образом, возможности коррупционных проявлений.

Рекомендуется включать в состав комиссий представителей Росимущества по месту нахождения юридического лица.

Для реализации 16 и 17 мероприятий необходимо:

1) издание приказа (форма прилагается) о:
- формировании контрольной комиссии;
- определении ее состава;
- утверждении регламента ее работы (прилагается) и формы акта проверки (прилагается);

2) обеспечение проведения проверок не позднее 1 августа 2012 года и в дальнейшем по итогам полугодий;

3) представление документов, указанных в пункте 1, в Департамент инвестиционного развития и федерального имущества Минобрнауки России не позднее 15 июня 2012 года через ИАС «Мониторинг»; указанных в пункте 2 – не позднее 15 августа 2012 года и в дальнейшем не позднее – 15 августа и 15 февраля каждого года.

Вопросы своевременного и качественного исполнения Концепции и Плана находятся на контроле в Министерстве, в связи с чем будут в обязательном порядке включаться в предмет проводимых Министерством проверок.

Учитывая изложенное, дополнительно рекомендуется формирование единого ответственного за выполнение мероприятий, предусмотренных Концепцией и Планом.

Директор Департамента
инвестиционного развития и
федерального имущества
Минобрнауки России

Е.А. Толстикова

Форма приказа по мероприятию 1
Плана 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, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310

О проведении фактической инвентаризации объектов движимого и недвижимого имущества

В целях выполнения мероприятия 1 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего _____ (наименование организации) (далее – Комиссия).

2. Определить состав Комиссии в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

3. Комиссии не позднее 30 июня 2012 года обеспечить проведение фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего _____ (наименование организации) и по итогам составить:

а) акты фактического осмотра объектов недвижимого имущества в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу;

б) акт о соответствии данных бухгалтерского учета данным фактического осмотра объектов движимого имущества в соответствии с приложением № 3 к настоящему

приказу;

в) акты фактического осмотра земельных участков в соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу;

г) Реестр имущества _____ (наименование организации) в соответствии с приложением № 5 к настоящему приказу.

4. Председателю комиссии ____ (ФИО) не позднее 20 июля 2012 г. представить на утверждение Реестр имущества _____ (наименование организации).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

Приложение № 1 к приказу
«О проведении фактической инвентаризации
объектов движимого и недвижимого имущества»
от «___» _____ 2012 г. № _____

**Состав Комиссии по проведению фактической инвентаризации движимого и
недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего
_____ (наименование организации)**

ФИО	-	должность (не ниже заместителя руководителя организации), председатель Комиссии
ФИО	-	должность (представитель бухгалтерии)
ФИО	-	должность (руководитель) подразделения, отвечающего за управление и/или эксплуатацию имущества)
ФИО	-	должность
ФИО	-	должность

Акт фактического осмотра объекта недвижимого имущества

Настоящий акт составлен Комиссией по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего _____ (наименование организации), по итогам фактического осмотра объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу: _____ (город, поселок, др.), _____ (наименование улицы), _____ (номер дома с указанием корпуса, литеры, строения, при наличии).

По итогам осмотра установлено следующее:

Наименование объекта - _____;

Площадь объекта по документам технического учета - _____;

Инвентарный номер объекта - _____;

Номер объекта в Реестре федерального имущества - _____;

Номер и дата свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления (хозяйственного ведения) на объект: _____;

Номер и дата свидетельства о государственной регистрации права собственности Российской Федерации на объект: _____.

По итогам осмотра установлено (выбирается один из нижеприведенных пунктов либо иное):

- объект учтен в составе основных средств _____ (название организации) и имеется в наличии по факту по земельном участке по адресу: _____ (вариант А).

(- объект учтен в составе основных средств _____ (название организации) и отсутствует по факту в связи _____ (указывается причина отсутствия объекта) (вариант Б).

- объект не учтен в составе основных средств _____ (название организации), но имеется в наличии по факту по земельном участке по адресу: _____. Основание нахождения объекта: _____ (указывается причина наличия объекта). (вариант В)).

Фотофиксация объекта:

--	--

По итогам осмотра Комиссия решила:

1) включить объект в Реестр имущества _____ (наименование организации) со статусом «действующий» (варианты А и В) (со статусом «отсутствующий» (вариант Б); со статусом «спорный» (вариант В - в случае, если объект принадлежит сторонней организации);

2) обеспечить проведение в отношении объекта следующих мероприятий (необходимо выбрать необходимые позиции):

- провести кадастровый учет (если нет технического паспорта);
- учесть в составе основных средств (если не учтен);
- обеспечить внесение данных об объекте в Реестр федерального имущества (если объект не учтен в Реестре федерального имущества);
- обеспечить государственную регистрацию права оперативного управления (хозяйственного ведения) на объект (если не проведена регистрация);
- обеспечить государственную регистрацию права собственности Российской Федерации на объект (если не проведена регистрация);
- обеспечить проведение юридической экспертизы законности нахождения на земельном участке организации объекта сторонней организации и законности возникновения прав сторонней организации на объект, а также направить соответствующую информацию в территориальный орган Росимущества и Минобрнауки России (при наличии объекта сторонней организации).

Подписи членов Комиссии:

(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО

Акт о соответствии данных бухгалтерского учета данным фактического осмотра объектов движимого имущества

Настоящий акт составлен Комиссией по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего _____ (наименование организации), по итогам фактического осмотра объектов движимого имущества _____ (наименование организации).

По итогам осмотра установлено:

(выбирается один из вариантов или иное)

- в составе основных средств учтены все объекты движимого имущества организации, отвечающие законодательно установленным требованиям, а именно: _____ позиций основных средств движимого имущества первоначальной стоимостью _____ млн. руб. и остаточной стоимостью _____ млн. руб. на 31 декабря 2011 года (вариант А).

(- в составе основных средств учтены объекты движимого имущества организации, отвечающие законодательно установленным требованиям, а именно: _____ позиций основных средств движимого имущества первоначальной стоимостью _____ млн. руб. и остаточной стоимостью _____ млн. руб. на 31 декабря 2011 года; не учтено _____ позиций (вариант Б)

(- в составе основных средств учтены объекты движимого имущества организации, отвечающие законодательно установленным требованиям, а именно: _____ позиций основных средств движимого имущества первоначальной стоимостью _____ млн. руб. и остаточной стоимостью _____ млн. руб. на 31 декабря 2011 года; фактически отсутствуют _____ позиций стоимостью _____ млн. руб. (вариант В)).

По итогам осмотра Комиссия решила:

1) включить объект в Реестр имущества _____ (наименование организации) со статусом «действующий» (варианты А, Б) (со статусом «отсутствующий» (вариант В); со статусом «спорный» (вариант Б - в случае, если объект принадлежит сторонней организации);

2) обеспечить проведение в отношении объекта следующих мероприятий (необходимо выбрать необходимые позиции):

- постановку на балансовый учет фактически имеющихся основных средств (при наличии варианта Б, за исключением случаев, когда указанное имущество принадлежит сторонней организации)

- обеспечить проведение юридической экспертизы законности нахождения в помещениях организации объектов сторонней организации и законности возникновения прав сторонней организации на объекты, а также направить

соответствующую информацию в территориальный орган Росимущества и Минобрнауки России (при наличии объекта сторонней организации – вариант Б)
- обеспечить проведение юридической экспертизы законности выбытия основных средств, а также направить соответствующую информацию в территориальный орган Росимущества и Минобрнауки России (при наличии отсутствующего объекта – вариант В).

Подписи членов Комиссии:

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

Акт фактического осмотра земельного участка, расположенного по адресу:
_____ (адрес земельного участка)

Настоящий акт составлен Комиссией по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего _____ (наименование организации), по итогам фактического осмотра земельного участка, расположенного по адресу: _____ (город, поселок, др.), _____ (наименование улицы), _____ (номер владения, при наличии).

По итогам осмотра установлено следующее:

Площадь земельного участка по документам кадастрового учета - _____;

Инвентарный номер земельного участка - _____;

Номер земельного участка в Реестре федерального имущества - _____;

Вид права Организации на земельный участок: _____;

Номер и дата свидетельства о государственной регистрации права Организации на земельный участок: _____;

Номер и дата свидетельства о государственной регистрации права собственности Российской Федерации на земельный участок: _____.

В ходе осмотра установлено, что на земельном участке располагаются следующие объекты:

№ п/п	Наименование объекта	Краткое описание объекта	Признаки отнесения объекта к категории недвижимого имущества	Владелец объекта

По итогам осмотра Комиссия решила:

1) произвести фактический осмотр всех объектов недвижимости, выявленных на земельном участке и составить по каждому из них акт фактического осмотра объекта недвижимого имущества.

Подписи членов Комиссии:

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

Приложение № 5 к приказу
«О проведении фактической
инвентаризации объектов движимого и
недвижимого имущества»
от «___» _____ 2012 г. № _____

Реестр имущества _____ (наименование организации)

Раздел 1. Недвижимое имущество.

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь, кв.м	Инвентарный номер	Номер объекта в Реестре федерального имущества	Категория ¹	Статус ²

Раздел 2. Движимое имущество.

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Номер объекта в Реестре федерального имущества	Категория ³	Статус ⁴

Подписи членов Комиссии:

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

(подпись)

ФИО

¹ Категория для недвижимого имущества может быть в трех формах: категория 1 – имущество, закрепленное собственником; категория 2 – имущество, приобретенное на средства, выделенные собственником; категория 3 – иное недвижимое имущество.

² Статус для недвижимого имущества – в соответствии с решениями Комиссии – действующий, отсутствующий, спорный.

³ Категория для движимого имущества может быть в двух формах: категория 1 – ОЦДИ; категория 2 – не ОЦДИ.

⁴ Статус для движимого имущества – в соответствии с решениями Комиссии – действующий, отсутствующий, спорный.

(подпись)

ФИО

Форма приказа по мероприятию 1
Плана 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, утвержденного
приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г.
№ 310

Об утверждении Реестра имущества _____ (наименование организации)

В целях выполнения мероприятия 1 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить подготовленный по итогам фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества ____ (наименование организации) Реестр имущества _____ (наименование организации) (прилагается).

2. _____ (наименование подразделения или должность и ФИО, ответственного обеспечения управления имуществом комплексом организации) обеспечить хранение и дальнейшее ведение Реестра имущества _____ (наименование организации).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

Реестр имущества _____ (наименование организации)

Раздел 1. Недвижимое имущество.

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь, кв.м	Инвентарный номер	Номер объекта в Реестре федерального имущества	Категория ⁵	Статус ⁶

Раздел 2. Движимое имущество.

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Номер объекта в Реестре федерального имущества	Категория ⁷	Статус ⁸

Подписи членов Комиссии:

(подпись)
(подпись)
(подпись)
(подпись)
(подпись)

ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО

⁵ Категория для недвижимого имущества может быть в трех формах: категория 1 – имущество, закрепленное собственником; категория 2 – имущество, приобретенное на средства, выделенные собственником; категория 3 – иное недвижимое имущество.

⁶ Статус для недвижимого имущества – в соответствии с решениями Комиссии – действующий, отсутствующий, спорный.

⁷ Категория для движимого имущества может быть в двух формах: категория 1 – ОЦДИ; категория 2 – не ОЦДИ.

⁸ Статус для движимого имущества – в соответствии с решениями Комиссии – действующий, отсутствующий, спорный.

Форма приказа по мероприятию 10
Плана 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, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310

О формировании структурного подразделения, в компетенцию которого входит обеспечение управления имущественным комплексом

В целях выполнения мероприятия 10 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в штатное расписание _____ (наименование организации), включив в него _____ (указывается наименование создаваемого подразделения по обеспечению управления имущественным комплексом)¹ (далее - Подразделение).

2. Утвердить прилагаемое положение о Подразделении.

3. Всем структурным подразделениям _____ (наименование организации) не позднее 15 июня 2012 года обеспечить передачу по описи в Подразделение имеющихся материалов и документов, связанных с управлением имущественным комплексом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

¹ Возможно переименование существующего подразделения, тогда формулировка пункта 1 будет иной. В случае если подразделение уже существует целесообразно издать приказ с пунктами 2, 3 и 4 предлагаемой формы.

Приложение к приказу
«О формировании структурного подразделения, в
компетенцию которого входит обеспечение
управления имуществом комплексом»
от «___» _____ 2012 г. № _____

**Положение о _____ (указывается наименование создаваемого
подразделения по обеспечению управления имуществом комплексом)**

I. Общие положения

1. _____ (указывается наименование создаваемого подразделения по обеспечению управления имуществом комплексом) (далее – Подразделение) является структурным подразделением _____ (указывается наименование организации) (далее – Организация).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Организации.

II. Полномочия

Подразделение осуществляет следующие полномочия:

1. Ведет Реестр имущества Организации.
2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Организации.
3. Ведет учет перечня недвижимого имущества Организации, закрепленного за Организацией собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.
4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Организации по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Организации.

6. Ведет реестр и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).

7. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации.

9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

10. Обеспечивает выполнение Организацией положений 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, а также ежегодных планов по ее реализации.

11. Обеспечивает соблюдение Организацией всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Организации следующих мероприятий:

- 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав Организации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации;

4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации.

13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Организации.

14. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии Организации по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Организацией (далее – комиссия по управлению имуществом).

15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

16. Осуществляет мониторинг использования Организацией движимого и недвижимого имущества.

17. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

18. Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Организацией федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.

19. Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Организацией сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Организации в проведении работы по оценке результативности деятельности Организации.

21. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Организации, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Организации и направлениях их расходования.

22. Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Организации.

23. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Организации предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Организации, строительству новых объектов.

24. Контролирует исполнение всех сделок Организации в отношении имущества Организации.

25. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав Организации в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя Организации.

26. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости Организации;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Организации;
- документов, подтверждающих учет имущества Организации в реестре федерального имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Организации;

27. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Организации разработку программы использования и развития имущественного комплекса Организации и докладывает ее руководителю Организации для рассмотрения на заседании коллегиального органа Организации.

28. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Организации.

29. Представляет в установленном порядке интересы Организации в судах.

30. Готовит проекты актов Организации по в установленной сфере деятельности.

31. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Организации по вопросам, входящим в компетенцию Организации.

III. Организация деятельности

Подразделение возглавляет _____, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Организации.

_____ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение полномочий.

Структура и численность работников Подразделения определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

_____ (руководитель подразделения):

8.1. Распределяет обязанности между своими заместителями.

8.2. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Подразделения.

8.4. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Подразделения.

Форма приказа по мероприятию 10
Плана 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, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310

Об определении ответственного за обеспечение управления имущественным комплексом²

В целях выполнения мероприятия 10 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Определить _____ (должность)³ _____ (ФИО) ответственным за обеспечение управления имущественным комплексом.
2. Утвердить прилагаемые должностные обязанности _____ (должность) _____ (ФИО) в части обеспечения управления имущественным комплексом.
3. Всем структурным подразделениям _____ (наименование организации) не позднее 15 июня 2012 года обеспечить передачу по описи _____ (должность) _____ (ФИО) имеющихся материалов и документов, связанных с управлением имущественным комплексом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

² Форма приказа для организаций численностью менее 50 человек.

³ Не ниже заместителя руководителя организации.

Должностные обязанности _____ (должность) _____ (ФИО) в части обеспечения управления имуществом комплексом _____ (наименование организации)

I. Общие положения

1. _____ (указывается должность и ФИО, ответственного за обеспечение управления имуществом комплексом) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

2. _____ (указывается должность и ФИО, ответственного за обеспечение управления имуществом комплексом) осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Организации.

II. Полномочия

_____ (указывается должность и ФИО, ответственного за обеспечение управления имуществом комплексом) осуществляет следующие полномочия:

1. Ведет Реестр имущества Организации.
2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Организации.
3. Ведет учет перечня недвижимого имущества Организации, закрепленного за Организацией собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.
4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Организации по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Организации.

6. Ведет реестр и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).

7. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации.

9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

10. Обеспечивает выполнение Организацией положений 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, а также ежегодных планов по ее реализации.

11. Обеспечивает соблюдение Организацией всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Организации следующих мероприятий:

- 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав Организации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации;

4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации.

13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Организации.

14. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии Организации по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Организацией (далее – комиссия по управлению имуществом).

15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

16. Осуществляет мониторинг использования Организацией движимого и недвижимого имущества.

17. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

18. Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Организацией федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.

19. Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Организацией сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Организации в проведении работы по оценке результативности деятельности Организации.

21. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Организации, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Организации и направлениях их расходования.

22. Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Организации.

23. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Организации предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Организации, строительству новых объектов.

24. Контролирует исполнение всех сделок Организации в отношении имущества Организации.

25. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав Организации в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя Организации.

26. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости Организации;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Организации;
- документов, подтверждающих учет имущества Организации в реестре федерального имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Организации;

27. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Организации разработку программы использования и развития имущественного комплекса Организации и докладывает ее руководителю Организации для рассмотрения на заседании коллегиального органа Организации.

28. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Организации.

29. Представляет в установленном порядке интересы Организации в судах.

30. Готовит проекты актов Организации по в установленной сфере деятельности.

31. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Организации по вопросам, входящим в компетенцию Организации.

Форма приказа по мероприятиям 13, 14, 15
Плана 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, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310

**Об организации работы в _____ (наименование организации) по
рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным
имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации)**

В целях выполнения мероприятий 13, 14 и 15 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию _____ (наименование организации) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации) (далее – Комиссия).
2. Определить состав Комиссии (приложение № 1 к настоящему приказу);
3. Утвердить:
положение о Комиссии (приложение № 2);
регламент принятия решения _____ (наименование организации) по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации) (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

Приложение № 1 к приказу
«Об организации работы в _____
(наименование организации) по рассмотрению
вопросов использования и распоряжения
федеральным имуществом, закрепленным за
_____ (наименование организации)»
от «___» _____ 2012 г. № _____

**Состав Комиссии _____ (наименование организации) по рассмотрению
вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом,
закрепленным за _____ (наименование организации)**

- | | | |
|-----|---|---|
| ФИО | - | должность (руководитель организации), председатель Комиссии |
| ФИО | - | должность (заместитель председателя Комиссии) |
| ФИО | - | должность (руководитель подразделения, обеспечивающего управление имуществом организации) |
| ФИО | - | должность (представитель бухгалтерии) |
| ФИО | - | ____ (представитель профсоюза работников) |
| ФИО | - | ____ (представитель студенческого сообщества – для вузов) |
| ФИО | - | должность (представитель юридической службы) |

Приложение № 2 к приказу
«Об организации работы в _____
(наименование организации) по рассмотрению
вопросов использования и распоряжения
федеральным имуществом, закрепленным за
_____ (наименование организации)»
от «__» _____ 2012 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии _____ (наименование организации) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации)

1. Комиссия _____ (наименование организации) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации) (далее – Комиссия) является координационным органом по обеспечению принятых решений _____ (наименование организации) (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 Федерацией, 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 имуществом 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 имуществом 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 имуществом 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 имуществом 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.

Приложение № 3 к приказу
«Об организации работы в _____
(наименование организации) по рассмотрению
вопросов использования и распоряжения
федеральным имуществом, закрепленным за
_____ (наименование организации)»
от «__» _____ 2012 г. № _____

РЕГЛАМЕНТ

**принятия решения ____ (наименование организации) по вопросам
использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за
_____ (наименование организации)**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации работы по подготовке предложений по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации) (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); (ТОЛЬКО ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ)

- 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 _____ (наименование организации) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленном за ____ (наименование организации) (далее – Комиссия) через подразделение Организации, ответственное за обеспечение управление имуществом комплексом Организации (либо через ответственного за обеспечение управление имуществом 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) (ТОЛЬКО ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ);

15) заключение организации о возможности передачи в аренду (представляется в 2 экземплярах) (ТОЛЬКО ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ);

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.

Форма приказа по мероприятиям 16, 17
Плана 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, утвержденного приказом
Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310

Об организации работы в _____ (наименование организации) по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом

В целях выполнения мероприятий 16 и 17 Плана 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2012 г. № 310, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию _____ (наименование организации) по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации), и эффективности его использования (далее – Комиссия).
2. Определить состав Комиссии (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Утвердить положение о Комиссии (приложение № 2).
4. Комиссии обеспечить проведение проверок не позднее 15 августа 2012 года и в дальнейшем не позднее – 15 августа и 15 февраля каждого года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
М.П.

(ФИО руководителя)

Приложение № 1 к приказу
«Об организации работы в _____
(наименование организации) по контролю
соблюдения требований законодательства
Российской Федерации по вопросам
использования и распоряжения имуществом»
от «___» _____ 2012 г. № _____

**Состав Комиссии _____ (наименование организации) по контролю соблюдения
требований законодательства Российской Федерации по вопросам
использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____
(наименование организации), и эффективности его использования**

- | | | |
|-----|---|---|
| ФИО | - | должность (руководитель организации), председатель Комиссии |
| ФИО | - | должность (заместитель председателя Комиссии) |
| ФИО | - | должность (руководитель подразделения, обеспечивающего управление имуществом организации) |
| ФИО | - | должность |
| ФИО | - | ____ (представитель профсоюза работников) |
| ФИО | - | ____ (представитель студенческого сообщества – для вузов) |
| ФИО | - | должность (представитель юридической службы) |

Приложение № 2 к приказу
«Об организации работы в _____
(наименование организации) по контролю
соблюдения требований законодательства
Российской Федерации по вопросам
использования и распоряжения имуществом»
от «___» _____ 2012 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии _____ (наименование организации) по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации), и эффективности его использования

1. Комиссия _____ (наименование организации) по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации), и эффективности его использования (далее – Комиссия) является координационным органом по обеспечению законности и эффективности использования и распоряжения имуществом _____ (наименование организации) (далее – Организация).

2. Комиссия создана в целях обеспечения контроля эффективности и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации при управлении, распоряжении и использовании федерального имущества Организации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерацией, 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 совокупность проводимых мероприятий по контролю законности и эффективности управления, распоряжения, использования

федерального имущества, закрепленного за Организацией, в том числе земельных участков.

5. Предметом проведения проверок является соблюдение Организацией обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации для использования федерального имущества, а также оценки эффективности его использования.

В ходе контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации проверка осуществляется по следующим направлениям:

5.1. Обеспечение учета федерального имущества:

1) инвентаризация фактического наличия объектов имущественного комплекса в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

2) постановка объектов недвижимого имущества на кадастровый учет в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

3) учет федерального имущества в Реестре федерального имущества в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

4) наличие перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества в соответствии с Федеральными законами от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 16 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

5) обеспечение обособленного учета недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у автономного учреждения особо ценного движимого

имущества (Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»).

5.2. Государственная регистрация прав на объекты недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

1) государственная регистрация прав Организации на предоставленные объекты федерального недвижимого имущества;

2) государственная регистрация права собственности Российской Федерации на предоставленные Организации объекты федерального недвижимого имущества.

5.3. Обеспечение выполнения требований по качеству содержания имущества:

1) меры по содержанию имущества в надлежащем техническом и функциональном состоянии

2) меры по соблюдению требований комплексной безопасности в отношении имущественных комплексов.

3) обеспечение требований по энергоэффективности объектов федерального недвижимого имущества (Федеральный закон от 23 ноября 2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

5.4. Обеспечение соблюдения порядка распоряжения федеральным имуществом:

(для БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ):

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

2) распоряжение недвижимым имуществом;

3) совершение крупных сделок;

4) совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) внесение федеральным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

б) передача некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

(для АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ):

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

2) распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3) внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

4) совершение сделок с имуществом федерального автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (одобрение).

(Для УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ):

1) распоряжение недвижимым имуществом (статья 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»);

2) совершение крупных сделок (Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»);

3) совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»);

4) совершение сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями (постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»);

5) списание федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию (постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия», от 14 октября 2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»).

5.5. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации при передаче в аренду федерального недвижимого имущества:

1) проведение экспертной оценки последствий договора аренды объекта социальной инфраструктуры для детей для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может

быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством (Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации») (для ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ);

2) проведение оценки стоимости арендной платы (Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»);

3) наличие согласования сделки с учредителем (Минобрнауки России);

4) проведение конкурсных процедур при определении арендатора федерального имущества (Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

5) обеспечение государственной регистрации договоров аренды сроком свыше 1 года;

6) обеспечение контроля своевременности и полноты оплаты арендной платы арендаторами федерального имущества;

7) контроль использования средств, поступивших от оплаты арендаторами арендной платы.

5.6. В ходе контроля эффективности использования имущественного комплекса проверка осуществляется по следующим направлениям:

1) «Полнота учета и оформления прав» - соблюдение требований законодательства по обеспечению учета и оформления прав на объекты федерального имущества, закрепленного за Организацией;

2) «Задействованность в осуществлении уставной деятельности» - доля использования объекта федерального имущества в осуществлении уставной деятельности Организации;

3) «Достаточность» - оценка достаточности имеющегося у Организации имущества для осуществления ее уставной деятельности и планируемого в соответствии со стратегией (программой) развития;

4) «Техническое качество» - соответствие объектов федерального имущества требованиям к техническому качеству соответствующих групп объектов (процент износа, моральный износ, иные требования);

5) «Эффективность затрат» - обоснованность и соразмерность затрат на принадлежащее Организации федеральное имущество;

6) «Эффективность инвестиционного использования» - оценка эффективности совершенных Организацией сделок по вовлечению принадлежащего ей федерального имущества в хозяйственный оборот (передача имущества в аренду, в безвозмездное пользование, вовлечение в инвестиционный проект, иные), в том числе в части расходования средств, полученных в результате такого вовлечения;

7) «Наличие программы использования и развития имущественного комплекса» - оценка наличия (отсутствия) программы использования и развития имущественного комплекса;

8) «Уровень реализации концепции использования и развития» - оценка соответствия фактического использования и состояния имущества Организации планируемому использованию и состоянию имущества в целях реализации стратегии (программы) развития организации.

6. Комиссия при проведении контрольных мероприятий вправе:

- запрашивать и получать в полном объеме необходимые для проведения проверки документы (в том числе их копии, как на бумажном, так и на электронном носителе);

- получать устные и письменные объяснения.

7. Члены Комиссии при проведении проверки обязаны:

- сообщить о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей при проведении проверки;

- выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проводимого мероприятия проверки;

- обеспечить полное и всестороннее рассмотрение предоставленных документов и информации.

8. Комиссия должна проводить соответствующие проверки не реже чем 1 раз в полгода.

9. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

10. В случае выявления в результате проверки нарушений Комиссия составляет план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

11. Акты проверок с приложенными планами мероприятий по устранению выявленных нарушений (при наличии) представляются в Минобрнауки России не позднее 15 августа 2012 года и в дальнейшем не позднее – 15 августа и 15 февраля каждого года.

12. Состав Комиссии утверждается приказом организации. В состав Комиссии входят председатель – руководитель организации, секретарь и не менее 7 (семи) членов Комиссии. В члены Комиссии обязательно включается представитель органа студенческого самоуправления (в отношении образовательных организаций), а также руководитель юридической службы. Кроме того, в состав Комиссии могут включаться представители уполномоченных органов исполнительной власти.

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 о месте, дате и времени проведения проверок, сбор и хранение материалов Комиссии.

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

14. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет _____ (наименование структурного подразделения ответственного за имущественный комплекс).

Приложение № 1 к Положению о комиссии _____
(наименование организации) по контролю
соблюдения требований законодательства
Российской Федерации по вопросам
использования и распоряжения имуществом,
закрепленным за _____ (наименование
организации), и эффективности его
использования
от «___» _____ 2012 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(ФИО)

М.П.

**Акт проверки
соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам
использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____
(наименование организации), и эффективности его использования
за период с _____ по _____**

Настоящий акт составлен Комиссией _____ (наименование организации) по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за _____ (наименование организации), и эффективности его использования (далее – Комиссия).

По итогам проведенного анализа представленных документов и фактического осмотра объектов федерального имущества _____ (наименование организации) (далее – Организация) Комиссия установила следующее.

1. Итоги проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

1.1. Обеспечение учета федерального имущества:

а) инвентаризация фактического наличия объектов имущественного комплекса в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ

«О бухгалтерском учете».

Состояние исполнения: _____.

б) постановка объектов недвижимого имущества на кадастровый учет в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Состояние исполнения: _____.

в) учет федерального имущества в Реестре федерального имущества в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

Состояние исполнения: _____.

г) наличие перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества в соответствии с Федеральными законами от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 16 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ).

д) обеспечение обособленного учета недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у автономного учреждения особо ценного движимого имущества (Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях») (ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ).

Состояние исполнения: _____.

1.2. Государственная регистрация прав на объекты недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

а) государственная регистрация прав Организации на предоставленные объекты федерального недвижимого имущества.

Состояние исполнения: _____.

б) государственная регистрация права собственности Российской Федерации на предоставленные Организации объекты федерального недвижимого имущества.

Состояние исполнения: _____.

1.3. Обеспечение выполнения требований по качеству содержания имущества:

а) меры по содержанию имущества в надлежащем техническом и функциональном состоянии.

Состояние исполнения: _____.

б) меры по соблюдению требований комплексной безопасности в отношении имущественного комплекса.

Состояние исполнения: _____.

в) обеспечение требований по энергоэффективности объектов федерального недвижимого имущества (Федеральный закон от 23 ноября 2009г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Состояние исполнения: _____.

1.4. Обеспечение соблюдения порядка распоряжения федеральным имуществом:

(для БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ):

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Состояние исполнения: _____.

б) распоряжение недвижимым имуществом.

Состояние исполнения: _____.

в) совершение крупных сделок.

Состояние исполнения: _____.

г) совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Состояние исполнения: _____.

д) внесение федеральным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

Состояние исполнения: _____.

е) передача некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

Состояние исполнения: _____.

(для АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ):

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

Состояние исполнения: _____.

б) распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

Состояние исполнения: _____.

в) внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Состояние исполнения: _____.

г) совершение сделок с имуществом федерального автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (одобрение).

Состояние исполнения: _____.

(Для УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ):

а) распоряжение недвижимым имуществом (статья 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»).

Состояние исполнения: _____.

б) совершение крупных сделок (Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»).

Состояние исполнения: _____.

в) совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»).

Состояние исполнения: _____.

г) совершение сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями (постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»).

Состояние исполнения: _____.

д) списание федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию (постановления

Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия», от 14 октября 2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»).

Состояние исполнения: _____.

1.5. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации при передаче в аренду федерального недвижимого имущества:

а) проведение экспертной оценки последствий договора аренды объекта социальной инфраструктуры для детей для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством (Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации») (для ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ).

Состояние исполнения: _____.

б) проведение оценки стоимости арендной платы (Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»).

Состояние исполнения: _____.

в) наличие согласования сделки с учредителем (Минобрнауки России).

Состояние исполнения: _____.

г) проведение конкурсных процедур при определении арендатора федерального имущества (Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

Состояние исполнения: _____.

д) обеспечение государственной регистрации договоров аренды сроком свыше 1 года.

Состояние исполнения: _____.

е) обеспечение контроля своевременности и полноты оплаты арендной платы арендаторами федерального имущества.

Состояние исполнения: _____.

ж) контроль использования средств, поступивших от оплаты арендаторами арендной платы.

Состояние исполнения: _____.

2. Итоги проверки эффективности использования имущественного комплекса Организации в соответствии с критериями, определенными Концепцией осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (отношении объектов движимого и недвижимого имущества), утвержденной Коллегией Минобрнауки России (протокол от 31 января 2012 г. № ПК-2вн).

2.1. «Полнота учета и оформления прав».

Состояние: _____.

2) «Задействованность в осуществлении уставной деятельности».

Состояние: _____.

3) «Достаточность».

Состояние: _____.

4) «Техническое качество».

Состояние: _____.

5) «Эффективность затрат».

Состояние: _____.

6) «Эффективность инвестиционного использования».

Состояние: _____.

7) «Наличие программы использования и развития имущественного комплекса».

Состояние: _____.

8) «Уровень реализации концепции использования и развития».

Состояние: _____.

3. Выводы и план мероприятий по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, а также признаков неэффективности использования имущества.

Выводы: _____.

План мероприятий:

№ п/п	Выявленное нарушение/ признак неэффективности	Планируемое мероприятие	Срок исполнения	Ответственный

Подписи членов Комиссии:

(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО
(подпись)	ФИО