



П Р И К А З

17.02.2015

Санкт-Петербург

№ 109 адм

О закреплении движимого имущества за помещениями университета

Во исполнение требований приказа Минобрнауки России от 18.04.2012 № 310, в целях эффективного использования, учета и контроля состояния движимого имущества университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить размещение объектов движимого имущества в помещениях университета, сформированное в составе технологических паспортов помещений, предоставленных структурными подразделениями в отдел учета и управления имуществом комплексом (далее – отдел учета) в рамках выполнения требований приказа университета от 12.02.2015 № 97 адм «Об актуализации технологических паспортов университета», по состоянию на 01.02.2015.

2. **Руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами, комендантам общежитий, баз, директорам баз и филиала:**

2.1. Обеспечить контроль соответствия фактического размещения объектов движимого имущества в помещениях, закрепленных за структурными подразделениями, актуальным технологических паспортам помещений, предоставленным в Отдел учета в соответствии с приказом университета, указанным в п.1 настоящего приказа;

2.2. Запретить самовольное перемещение объектов движимого имущества из одного помещения в другое без письменного согласования Ректора или соответствующего Проректора по направлению деятельности;

2.3. При передислокации структурного подразделения (без перемещения объектов движимого имущества во вновь закрепленные помещения) обеспечить передачу движимого имущества по акту приема-передачи (с обязательным согласованием данного акта начальником отдела учета - А.В.Ивановой):

- материально ответственному лицу структурного подразделения, перебазирующегося в данные помещения;

- на хранение коменданту корпуса при временном отсутствии закрепления данных помещений за иным структурным подразделением;

2.4. При перемещении объектов движимого имущества, предусмотренном в порядке пп. 2.2 и 2.3 настоящего приказа:

- обеспечить предоставление в отдел учета и в материальный отдел управления планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля в **2-х дневный срок** копий актов приема-передачи перемещенного имущества;

- обеспечить предоставление в отдел учета в сроки, установленные приказом от 12.02.2015 № 97 адм, актуализированных технологических паспортов;

- обновление описи имущества в помещениях подразделения.

3. Главному бухгалтеру **В.С.Хлопониной** обеспечить в **5-ти дневный срок** с момента получения информации, указанной в п. 2.4 настоящего приказа, внесение указанных изменений в бухгалтерский учет университета.

4. Начальнику отдела учета **А.В.Ивановой** обеспечить в **5-ти дневный срок** с момента получения информации, указанной в п. 2.4 настоящего приказа, внесение указанных изменений в электронную базу имущественного комплекса университета.

5. Приказ университета от 24.02.2010 №103 адм считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В. Литвиненко

Копия 5.В. 27.02.2015