



ПРИКАЗ

№ 337

« 09 » 09 2016 г.

г. Москва

О передаче Санатория-профилактория и Детского ясли-сада № 1627 Студенческому городку «Лефортово»

Во исполнение приказа ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от 29.08.2016г. № 312 «Об изменении организационной структуры ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Передать с баланса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на баланс Студенческого городка «Лефортово», (далее Студгородок) здания Санатория-профилактория (шифр 15930), детского ясли - сада № 1627 (шифр 15925), а также имущество, закрепленное за указанными зданиями.

2. Создать комиссии по приемке-передаче:

2.1. Санатория-профилактория (шифр 15930) в составе:

Председатель комиссии:

Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе
Лейман Е.Н.

Члены комиссии:

Главный инженер ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Фогельгезанг В.А.

Главный бухгалтер ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Кондратьев В.Н.

Начальник материального отдела Филатова И.А.

Заведующий хозяйством Криволицкая О.В.

Директор Студгородка Шепилов А.Ю.

Главный инженер Студгородка Самусенко А.В.

Главный бухгалтер Студгородка Курозаева Н.А.

2.2. Детского ясли - сада № 1627 (шифр 15925) в составе:

Председатель комиссии:

Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе
Лейман Е.Н.

Члены комиссии:

Главный инженер ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Фогельгезанг В.А.

Главный бухгалтер ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Кондратьев В.Н.

Начальник материального отдела Филатова И.А.

Заведующий Детским ясли-садом Антюфьева Л.П.

Директор Студгородка Шепилов А.Ю.

Главный инженер Студгородка Самусенко А.В.

Главный бухгалтер Студгородка Курозаева Н.А.

3. Комиссиям, осуществить передачу зданий и имущества Студгородку по состоянию на 01 октября 2016 г. в срок до 10 октября 2016 г. с оформлением актов приемки-передачи.

4. Проректору по экономике Курдюковой Г.Н., в установленном в Университете порядке, передать Студгородку предусмотренное по смете финансирование, выделенное на 2016 год на содержание санатория-профилактория и детского ясли - сада с учетом резерва отпусков сотрудников указанных подразделений.

5. Начальнику Управления по работе с персоналом Савину Н.Г. передать Студгородку по акту трудовые книжки, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, приказы по личному составу, личные дела, личные карточки сотрудников санатория-профилактория и детского ясли – сада в срок до 01 октября 2016 г.

6. Главному бухгалтеру Кондратьеву В.Н. подготовить и передать Студгородку по акту документы (договоры на детей, договоры на приобретение путевок, договоры на закупку и содержание санатория-профилактория и детского ясли - сада, другие необходимые документы) в срок до 01 октября 2016 г.

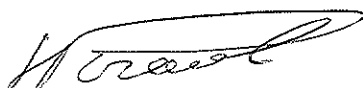
7. Директору Студгородка Шепилову А.Ю.

7.1. представить план мероприятий по подготовке 2 и 3 этажа здания Санатория-профилактория для расселения студентов (проведение ремонтных работ, материально-техническое обеспечение).

7.2. подготовить проект приказа по разграничению помещений Санатория – профилактория и комнат общежития, назначить ответственных на помещения и пожарную безопасность.

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор



Н.Д. Рогалев