Приложение

к приказу ТПУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Дата введения « » 20\_\_г.

**ПОРЯДОК**

РАСПРЕДЕЛЕНИЯ (ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ) ПОМЕЩЕНИЙ

В ТОМСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

(НЕЖИЛОЙ ФОНД)

|  |  |
| --- | --- |
| Владелец документа | УУК |
| Регламентируемый видДеятельности/процесса | Управление кампусом |

Томск – 2024

1. **Назначение и область применения**

**1.1.** Настоящий Порядок устанавливает требования к распределению (перераспределению) помещений в зданиях Томского политехнического университета (далее – Университет) между структурными подразделениями Университета.

**1.2.** Требование настоящего Порядка распространяется на руководителей структурных подразделений Университета, в том числе на должностных лиц, входящих в структуру администрации Университета, а также на профсоюзные организации, созданные на территории Университета.

1. **Нормативные документы**

1) Устав ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;

2) приказы по Университету об утверждении структур подразделений Университета;

3) положения о структурных подразделениях Университета.

**3. Термины, определения и сокращения**

**3.1 Термины и определения**

**Комиссия** – группа лиц, состоящая из руководителей структурных подразделений Университета, созданная на основании приказа ректора Университета для выполнения каких-либо определённых функций или проведения специальных мероприятий.

**Помещение** – часть здания Университета, ограниченная строительными конструкциями и имеющая определенное назначение, которая используется для деятельности структурных подразделений Университета.

**Рабочая группа** – группа лиц, сформированная с целью выполнения общей задачи.

**Проект распределения (перераспределения) помещений –** подготовленный проект приказа ректора Университета по внесению изменений в Решение Комиссии о закреплении помещений зданий Университета.

**3.2 Сокращения**

УУК **–** Управление по управлению кампусом.

ИПК **–** информационно-программный комплекс.

ИПК СОУД **–** информационно-программный комплекс «Система обработки управленческой документации».

**4. Описание этапов процесса**

Для принятия решений о закреплении помещений за структурными подразделениями Университета с целью обоснованного распределения (перераспределения) помещений в зданиях, для осуществления постоянного контроля за их техническим состоянием, за их рациональным и эффективным использованием, приказом ректора создается постоянно действующая Комиссия.

**4.1 Распределение помещений при вводе в эксплуатацию новых зданий (корпусов).**

4.1.1 Для распределения помещений нового здания (корпуса) Университета, приказом ректора создается рабочая группа из сотрудников структурного подразделения, которое планируется для размещения в здании. Рабочая группа готовит проект распределения помещений нового здания (корпуса).

4.1.2 Проект распределения помещений в новом здании (корпусе) передается в Комиссию.

4.1.3 Комиссия в течение 10 рабочих дней осуществляет анализ проекта распределения помещений, обсуждение возможных корректировок с членами рабочей группы. При распределении помещений приоритет отдается учебным аудиториям для организации учебного процесса. В случае возникновения разногласий между предложениями рабочей группы и мнением членов Комиссии срок рассмотрения может увеличиваться на 10 рабочих дней.

4.1.4 Проект распределения помещений утверждается на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных сторон. Решение Комиссии оформляется Протокол по форме, утвержденной в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Университете.

4.1.5. На основании решения Комиссии секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней в ИПК СОУД оформляется приказ о закреплении помещений Университета за структурным подразделением. В ИПК СОУД приказ визируется проректором и руководителем структурного подразделения (Управления, Института, Отдела, Службы, Школы) в пользование которого распределяется помещение.

4.1.6 На основании приказа, секретарем Комиссии, вносятся соответствующие изменения в ИПК «Сооружения и помещения ТПУ».

**4.2 Перераспределение помещений между структурными подразделениями (перемещение подразделений в зданиях (корпусах) и др.)**

4.2.1 Для перераспределения помещений между структурными подразделениями Университета, руководитель заинтересованного структурного подразделения направляет председателю Комиссии служебную записку в свободной форме через ИПК СОУД.

4.2.2 Секретарь Комиссии готовит проект перераспределения помещений и предоставляет на рассмотрение Комиссии.

4.2.3 Комиссия в течение 10 рабочих дней осуществляет анализ проекта перераспределения помещений, обсуждение возможных корректировок с руководителем заинтересованного структурного подразделения и руководителем структурного подразделения, за которым в настоящий момент закреплено помещение. В случае возникновения разногласий срок рассмотрения может увеличиваться на 10 рабочих дней.

4.2.4 Проект перераспределения помещений утверждается на заседании Комиссии с приглашением заинтересованных сторон. Решение Комиссии оформляется Протокол по форме, утвержденной в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Университете

4.2.5 На основании решения Комиссии секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней в ИПК СОУД оформляется приказ о закреплении помещений Университета за структурным подразделением. В ИПК СОУД приказ визируется проректором и руководителем структурного подразделения (Управления, Института, Отдела, Службы, Школы) в пользование которого распределяется помещение.

4.2.6 На основании приказа, секретарем Комиссии, вносятся соответствующие изменения в базу данных ИПК «Сооружения и помещения ТПУ».

**4.3 Выделение помещения для структурного подразделения**

4.3.1. При необходимости выделения структурному подразделению дополнительных помещений в здании (корпусе) Университета, руководитель структурного подразделения направляет председателю Комиссии служебную записку в свободной форме через ИПК СОУД, с обоснованием и приложением подтверждающих документов.

4.3.2. Председатель Комиссии в течение 10 рабочих дней организует проведение анализа возможных вариантов выделения помещений структурному подразделению. Варианты согласуются с заинтересованными структурными подразделениями (в случае возникновения конфликта интересов заинтересованных сторон срок рассмотрения может увеличиваться на 5 рабочих дней).

4.3.3. Варианты перераспределения помещений рассматриваются на заседании Комиссии и закрепляются за структурным подразделением приказом ректора в соответствии с пунктами 4.2.5. и 4.2.6. настоящего Порядка.

**Приложение 1**

**Контрольные сроки прохождения этапов процедуры распределения (перераспределения) помещений Университета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Этап** | **при вводе в эксплуатацию новых зданий (корпусов)** | **при перераспределении помещений между структурными подразделениями** | **при выделении помещения для структурного подразделения** |
| **продолжительность (рабочие дни)** |
| 1 | Создание рабочей группы | 3 | - | - |
| 2 | Подготовка и передача проекта распределения помещений в Комиссию. Оформление протокола  | 7 | 7 | 7 |
| 3 | Направление председателю Комиссии СЗ с обоснованием необходимости выделения помещений | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Анализ, рассмотрение на заседании Комиссии вариантов перераспределения, согласование с подразделениями вариантов выделения помещений  |  10-20 |  10-20 |  10-15 |
| 5 | Оформление протокола решения Комиссии и согласование в ИПК СОУД приказа председателя Комиссии о закреплении помещений | 5 | 5 | 5 |
| 6 | Внесение изменений в базу данных ИПК "Сооружения и помещения ТПУ", доведение приказа до заинтересованных сторон | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Срок подготовки приказа | 27-37 | 24-34 | 24-29 |