

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. №

5/01-08



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 20 октября 2017 г. № 211/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте инфраструктурного развития

Сыктывкар – 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи	4
4. Функции Департамента	7
5. Права.....	9
6. Взаимодействие	10
7. Руководство.....	11
8. Ответственность	12
9. Заключительные положения	13

1. Общие положения

1.1. Департамент инфраструктурного развития (далее – Департамент) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – СГУ, Университет).

1.2. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Департамент возглавляет руководитель департамента.

1.4. Департамент 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, нормативными правовыми актами Республики Коми, а также уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы учета, государственной регистрации, отчетности, целевого использования, владения, содержания, сохранности, распоряжения объектами недвижимого и движимого государственного имущества, находящегося в оперативном управлении (пользовании) федерального бюджетного образовательного учреждения, развития имущественного комплекса учреждения, компонентного обеспечения и сервисного обслуживания технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности - ТСБ) объектов его инфраструктуры, а также вопросы в сфере информатизации и информационной безопасности.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура Департамента

2.2. В состав Департамента входят следующие структурные подразделения:

2.2.1. Управление информатизации;

2.2.2. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом комплексом;

2.2.3. Региональный учебно-научный центр «Информационные технологии и безопасность информации».

2.3. Штатная численность Департамента определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью деятельности Департамента является:

3.1.1. повышение эффективности использования и управления закрепленным за Университетом государственным имуществом, качественное выполнение 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), а также обеспечения централизации, унификации и автоматизации процессов учета, отчетности, целевого использования, владения, сохранности, распоряжения, развития, компонентного обеспечения и сервисного обслуживания технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности - ТСБ) объектов имущественного комплекса Университета, а также информатизации и информационной безопасности СГУ.

3.2. Задачами Департамента в области учета, управления и распоряжения имуществом комплексом являются:

3.2.1. способствование коллегиальному и прозрачному рассмотрению всех вопросов, связанных с находящимся в оперативном управлении Университета федеральным имуществом;

3.2.2. обеспечение деятельности единого центра компетенций по вопросам управления закрепленным за Университетом имуществом комплексом;

3.2.3. реализация принципа проведения обязательного анализа

целесообразности заключения каждой сделки, связанной с управлением федеральным имуществом, закрепленным за Университетом имущественным комплексом;

3.2.4. содействие в обеспечении проведения на постоянной основе внутреннего контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам управления, распоряжения закрепленным за Университетом имуществом и эффективности использования его имущественного комплекса;

3.2.5. организация обеспечения коллегиальных органов (комиссий) Университета унифицированными пакетами документов необходимых для рассмотрения каждого случая распоряжения находящимся в оперативном управлении Университета федеральным имуществом;

3.2.6. формирование системы контроля эффективности управления имуществом Университета, основанной на анализе достижения устанавливаемых Министерством образования и науки РФ и руководством Университета группы показателей:

❖ Учет:

✓ инвентаризация фактического наличия объектов федерального имущества;

✓ постановка объектов федерального недвижимого имущества на кадастровый учет;

✓ учет объектов федерального имущества в Реестре федерального имущества.

❖ Оформление прав:

✓ государственная регистрация права собственности Российской Федерации на недвижимое имущество;

✓ государственная регистрация вещных прав Университета на недвижимое имущество.

❖ Управление использованием имущественного комплекса:

✓ использование объектов федерального имущества;

- ✓ формирование имущественного комплекса, обеспечивающего осуществление уставной деятельности Университета;
- ✓ обеспечение надлежащего качества управления объектами имущественного комплекса;
- ✓ вовлечение имущества в хозяйственный оборот;
- ✓ реализация программы использования и развития имущественного комплекса Университета;

3.3. В сфере компонентного обеспечения и сервисного обслуживания технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) объектов имущественного комплекса Университета:

3.3.1. обеспечение установки, эксплуатации, администрирования и контроля состояния технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) объектов инфраструктуры СГУ: систем охранно-пожарной сигнализации, систем тревожной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем охранного телевидения, систем контроля и управления доступом, системы единого телефонного номера для сообщения об инцидентах нарушения установленного в Университете режима безопасности, программно-аппаратного комплекса передачи тревожных извещений от внутриобъектовых автоматических установок пожарной сигнализации на пульт пожарной охраны без участия работников объекта, а также систем и технических средств центра мониторинга и диспетчеризации СГУ;

3.3.2. участие в работах по ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий на территории и объектах Университета;

3.4. В направлении информатизации и информационной безопасности Университета:

3.4.1. разработка и сопровождение информационных систем поддержки образовательных процессов;

3.4.2. разработка и реализация технологий внутреннего электронного документооборота;

3.4.3. обеспечение целостности, защищенности и отказоустойчивости

корпоративной сети Университета;

3.4.4. внедрение передовых технологий, призванных повысить уровень функционирования корпоративной сети, защищенности ее элементов и обрабатываемых, хранящихся и передаваемых данных;

3.4.5. техническое обеспечение учебного процесса в компьютерных классах Университета;

3.4.6. содействие в технической поддержке проведения университетских мероприятий;

3.4.7. осуществление единой политики приобретения, разработки и использования технических и программных средств для решения перечисленных выше задач.

3.5. Методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Университета в вопросах учета, использования и развития имущественного комплекса Университета, а также в вопросах информатизации и информационной безопасности СГУ.

3.6. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Департамента, разработка годовых планов основных мероприятий Университета по вопросам использования и развития имущественного комплекса Университета, обеспечения безопасности объектов его инфраструктуры, информатизации и информационной безопасности СГУ.

3.7. Организация, ведение учета и контроля своевременной подготовки и переподготовки должностных лиц и специалистов Департамента.

3.8. Изучение, анализ, подготовка предложений по совершенствованию работы в области использования и развития имущественного комплекса Университета, информатизации и информационной безопасности СГУ.

4.Функции Департамента

4.1. Организация: учета закрепленного собственником за Университетом недвижимого имущества, особо ценного движимого и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества,

распоряжения таким имуществом; учета арендуемых и находящихся в безвозмездном пользовании Университетом недостающих объектов недвижимого имущества; внесение указанных сведений в Реестр федерального имущества в соответствии с Положением об учете федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 N 447.

4.2. Организация проведения фактической инвентаризации, в том числе с учетом рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету, а также ведение реестра и хранение актов о результатах такой инвентаризации.

4.3. Осуществление мероприятий по организации контроля соблюдения законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления и (или) предоставленным Университету в аренду или в безвозмездное пользование недостающих объектов недвижимого имущества, и эффективности его использования, а также ведение реестра и хранение актов комиссии по контролю соблюдения указанных в настоящем пункте требований посредством участия в деятельности данной комиссии (далее – контрольная комиссия).

4.4. Организация формирования и реализации планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией.

4.5. Организация ведения реестра актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, формирование и реализацию планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета.

4.6. Организация выполнения Университетом положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества).

4.7. Организация процессов эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества, ведение реестра и хранение протоколов комиссии Университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом (далее – комиссия по управлению имуществом).

4.8. Участие совместно с профильными структурными подразделениями Университета в проведении анализа и обобщении данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

4.9. Организация совместно с подразделениями Университета проведения мероприятий по защите имущественных прав Университета в случае выявления фактов их нарушения.

4.10. Организация совместно с подразделениями Университета исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета.

4.11. Организация совместно с подразделениями Университета проведения мероприятий по компонентному обеспечению и сервисному обслуживанию технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) объектов имущественного комплекса Университета, а также по информатизации и информационной безопасности СГУ.

4.12. Обеспечение подготовки проектов актов Университета в установленной сфере деятельности Департамента.

4.13. Подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5. Права

5.1. Департамент в рамках компетенций входящих в его структуру подразделений имеет следующие полномочия и права:

5.1.1. готовить проекты распорядительных документов по поручению руководства;

5.1.2. запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для организации работы Департамента, инициировать и, при необходимости, координировать совместную деятельность структурных подразделений Университета в сфере использования и управления закрепленным за Университетом государственным имуществом, качественное выполнение 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), а также обеспечения централизации, унификации и автоматизации процессов учета, отчетности, целевого использования, владения, сохранности, распоряжения, развития, компонентного обеспечения и сервисного обслуживания технических средств жизнеобеспечения (включая технические средства безопасности - ТСБ) объектов имущественного комплекса Университета, а также информатизации и информационной безопасности СГУ и оценки ее результатов;

5.1.3. представлять ректору Университета предложения о совершенствовании работы Университета по направлениям деятельности Департамента, повышении исполнительской дисциплины, совершенствовании форм, методов, создания благоприятных условий труда.

6. Взаимодействие

6.1. Департамент взаимодействует:

6.1.1. с ректором Университета по вопросам организации и совершенствования деятельности Департамента в сфере компетенций входящих в него структурных подразделений;

6.1.2. с проректорами, руководителями структурных подразделений Университета, директорами институтов, физическими и юридическими лицами в пределах предоставленных полномочий по вопросам совместного

планирования, реализации, контроля и отчетности осуществляемых мероприятий в сфере: учета, целевого использования, управления и распоряжения закрепленным за Университетом государственным имуществом; качественного выполнения 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) одобренной Коллегией Минобрнауки России (протокол от 31.01.2012 N ПК-2вн); а также в области обеспечения централизации, унификации и автоматизации процессов учета, отчетности, целевого использования, владения, распоряжения, сохранности, развития, компонентного обеспечения и сервисного обслуживания технических средств жизнеобеспечения (включая ТСБ) объектов имущественного комплекса Университета, информатизации и информационной безопасности СГУ.

7.Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Департамента осуществляет проректор по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу Университета.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет руководитель департамента, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

7.3. Руководитель Департамента:

7.3.1. готовит предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;

7.3.2. планирует и организует деятельность Департамента;

7.3.3. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Департаментом возложенных на него функций;

7.3.4. распределяет обязанности между работниками Департамента;

7.3.5. организует исполнение поручений руководства Университета;

7.3.6. визирует проекты документов, подготовленных Департаментом;

7.3.7. запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые Департаменту для исполнения возложенных на него функций;

7.3.8. представляет Департамент во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к его ведению;

7.3.9. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за Департаментом;

7.3.10. обеспечивает соблюдение работниками Департамента Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

8. Ответственность

8.1. Руководитель департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент полномочий в случае:

8.1.1. несоответствия законодательству в области учета и управления объектами государственной собственности, находящимися в пользовании Университета, разработанных и/или завизированных руководителем Департамента локальных нормативных и методических актов;

8.1.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Департамента;

8.1.3. несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения Департаментом возложенных на него функций;

8.1.4. нарушения правил, сроков создания, обработки, хранения и использования документов, утрату или порчу документов;

8.1.5. разглашения информации служебного характера, несоблюдение установленного в организации режима конфиденциальности.

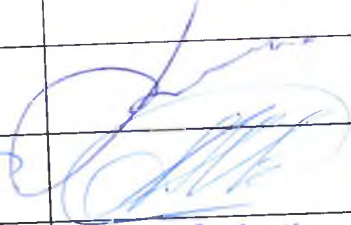
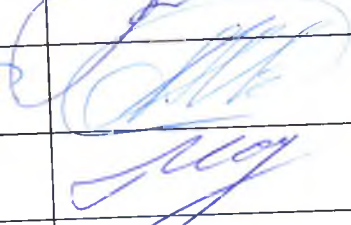
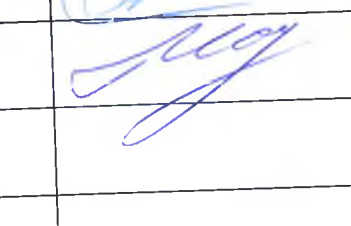
8.2. Работники Департамента несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

9. Заключительные положения

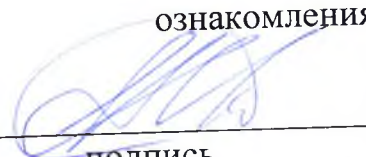
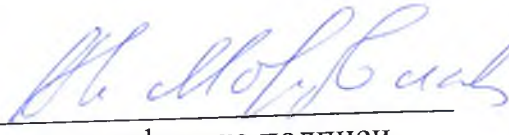
9.1. Настоящее Положение о Департаменте вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения к Положению о Департаменте производятся приказом ректора Университета.

ЛИСТ
внутреннего согласования
(визирования)

Наименование должности	Подпись, дата	И.О. Фамилия
И.О. наз. каф. водоснаб.		Киселев В.И.
Руководитель ФАП		Шелестов
проректор по УР и ИК		Мамуров М.И.

ЛИСТ
ознакомления

дата	 подпись	 расшифровка подписи
дата	подпись	расшифровка подписи
дата	подпись	расшифровка подписи
дата	подпись	расшифровка подписи