

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

Рег. № 38-СД7



УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «СГУ им.
Питирима Сорокина»
от 17.03.2016 № 247/01-14

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе учета, управления и распоряжения имуществом
комплексом Департамента инфраструктурного развития**

г. Сыктывкар

2016

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Штатная численность.....	3
3.	Основные цели.....	3
4.	Полномочия Отдела.....	5
5.	Организация деятельности Отдела.....	7
6.	Ответственность.....	8
7.	Заключительные положения.....	8

1. Общие положения

1.1. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом комплексом (далее – Отдел) Департамента инфраструктурного развития (далее – Департамент) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – СГУ, Университет).

1.2. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом комплексом создается и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению руководителя Департамента инфраструктурного развития.

1.3. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом комплексом возглавляет начальник отдела.

1.4. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом комплексом в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы учета, государственной регистрации, отчетности, целевого использования, владения, содержания, сохранности, распоряжения объектами недвижимого и движимого государственного (муниципального) имущества, находящегося в оперативном управлении (пользовании) СГУ.

2. Штатная численность

2.1. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

3. Основные цели

3.1. Основной целью деятельности Отдела 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, содержания, сохранности, распоряжения и развития имущественного комплекса Университета.

3.2. Задачами Отдела являются:

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

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

3.1.2. инвентаризация фактического наличия объектов федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Университета;

3.1.3. постановка находящихся в оперативном управлении Университета объектов федерального недвижимого имущества на кадастровый учет;

3.1.4. учет используемых Университетом объектов федерального имущества в Реестре федерального имущества;

3.1.5. государственная регистрация права собственности Российской Федерации на используемые Университетом объекты федерального недвижимого имущества;

3.1.6. государственная регистрация вещного права Университета на используемые им объекты федерального недвижимого имущества;

3.1.7. формирование имущественного комплекса, обеспечивающего осуществление уставной деятельности Университета;

3.1.8. обеспечение контроля надлежащего технического качества используемых Университетом объектов федерального имущества;

3.1.9. обеспечение надлежащего качества управления используемых Университетом объектов имущественного комплекса;

3.1.10. содействие формированию оптимальной структуры затрат на содержание имущественного комплекса Университета;

3.1.11. вовлечение используемого Университетом имущества в хозяйственный оборот;

3.1.12. реализация программы использования и развития имущественного комплекса Университета;

3.1.13. методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Университета в вопросах использования и развития имущественного комплекса Университета;

3.1.14. осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Отдела, разработка годовых планов основных мероприятий Университета по вопросам использования и развития имущественного комплекса Университета;

3.1.15. организация, ведение учета и контроля своевременной подготовки и переподготовки должностных лиц и специалистов Отдела;

3.1.16. изучение, анализ, подготовка предложений по совершенствованию работы в области использования и развития имущественного комплекса Университета.

4. Полномочия Отдела:

4.1. Ведет:

- реестр недвижимого имущества Университета;
- реестр и хранение актов фактической инвентаризации особо ценного движимого и недвижимого имущества Университета;
- учет перечня закрепленного собственником за Университетом недвижимого имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- учет перечня особо ценного движимого имущества Университета;
- 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);
- реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета;
- реестр и хранение протоколов комиссии Университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом (далее – комиссия по управлению имуществом).

4.2. Обеспечивает:

- выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету;
- формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
- выполнение Университетом положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации;
- соблюдение Университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности;
- подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом;
- по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- проведение мероприятий по защите имущественных прав Университета в случае выявления фактов их нарушения;
- совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и представление ее ректору Университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа Университета;
- исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета;
- обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:
 - проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
 - учет имущества в Реестре федерального имущества;
 - обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету;
 - обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

4.3. Обеспечивает хранение:

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

4.4. Готовит:

- предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;
- совместно с заинтересованными подразделениями Университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов;
- проекты актов Университета в установленной сфере деятельности;
- готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Формирует:

- планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;

4.6. Не допускает:

- незаконного и неэффективного использования федерального имущества Университета.

4.7. Осуществляет:

- мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества;

– сбор, обработку и подготовку предложений по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, а также земельных участков.

4.8. Участвует:

– совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работы по оценке результативности деятельности Университета.

4.9. Проводит:

– анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

4.10. Координирует:

– выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Университета.

4.11. Контролирует:

– исполнение всех сделок Университета в отношении имущества Университета.

4.12. Представляет:

– в установленном порядке интересы Университета в судах и иных инстанциях.

5. Организация деятельности Отдела

5.6. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель Департамента инфраструктурного развития.

5.7. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

5.8. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий.

5.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

5.10. Начальник отдела:

5.10.1. готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;

5.10.2. планирует и организует деятельность Отдела;

5.10.3. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Отделом возложенных на него функций;

5.10.4. распределяет обязанности между работниками Отдела;

5.10.5. в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

5.10.6. организует исполнение поручений руководства Университета;

5.10.7. визирует проекты документов, подготовленных Отделом;

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

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

5.10.10. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за Отделом;

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

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

6. Ответственность

6.6. Начальник отдела несёт персональную ответственность в случае:

6.6.1. несоответствия законодательству в области учета и управления объектами государственной (муниципальной) собственности, находящимися в пользовании Университета, локальным нормативным и методическим актам разработанных и/или завизированных начальником отдела документов;

6.6.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Отдела;

6.6.3. несвоевременного и (или) ненадлежащего исполнения Отделом возложенных на него функций;

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

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

6.7. Работники отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об отделе управления имущественным комплексом вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения к Положению об отделе управления имущественным комплексом производятся приказом ректора Университета.

