

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 27.07.2023 17:15:18

Уникальный идентификатор документа

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d18540e5682a

ЮЗГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



» декабря 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел управления имуществом комплексом

(наименование структурного подразделения)

ПСП 59.004–2023

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 59.004–2018

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	3
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	6
6	Полномочия	7
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Лист согласования	9
	Лист ознакомления	10
	Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения - отдел управления имуществом комплексом, сокращённое наименование – ОУИК. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Юго-Западного государственного университета.

1.2 Отдел управления имуществом комплексом (далее - ОУИК) организован в соответствии с приказом ректора университета от 14.12.2012 г. № 1076, изданным на основании решения ученого совета университета от 30.11.2012 г. (протокол № 4).

1.3 Основное направление деятельности отдела – организация в университете работ по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, и эффективности его использования.

1.4 ОУИК подчиняется проректору по комплексной безопасности.

1.5 ОУИК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению курирующего проректора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерацией. В случае отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением по ОУИК либо приказом ректора университета по представлению курирующего проректора.

1.6 Работники подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению начальника ОУИК в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности ОУИК руководствуется:

- Приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- методическими, нормативными и другими руководящими материалами по вопросам: строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;
- нормативной документацией университета;
- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим Положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность отдела утверждается приказом ректора университета исходя из объёма работ, возлагаемого на отдел.

2.2 Состав должностей работников отдела определён приказом ректора университета и отражён в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 Цели отдела управления имуществом комплексом

Целью отдела управления имуществом комплексом является обеспечение выполнения университетом положений Концепции осуществления Минобрнауки полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) и ежегодных планов по ее реализации.

3.2 Задачи отдела управления имуществом комплексом

К задачам отдела управления имуществом комплексом относятся:

3.2.1 Обеспечение соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

3.2.2 Осуществление мониторинга использования университетом движимого и недвижимого имущества.

3.2.3 Повышение эффективности использования университетом закрепленного за ним в установленном порядке федерального имущества, земельных участков.

3.2.4 Координация выполнения требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества университета.

3.2.5 Обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета, а также не допущение незаконного и неэффективного использования федерального имущества университета.

4 Функции

4.1 Ведет Реестр имущества университета.

4.2 Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества университета.

4.3 Ведет учет недвижимого имущества университета, закрепленного за университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4.4 Ведет учет особо ценного движимого имущества.

4.5 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего университету.

4.6 Ведет реестр и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и

распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, и эффективности его использования (далее - контрольная комиссия).

4.7 Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

4.8 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета.

4.9 Обеспечивает 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.

4.10 Обеспечивает выполнение университетом положений Концепции осуществления Минобрнауки полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации.

4.11 Обеспечивает соблюдение университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

4.12 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Организации следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации права оперативного управления на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету.

4.13 Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества университета.

4.14 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за университетом (далее - комиссия по управлению имуществом).

4.15 Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

4.16 Осуществляет мониторинг использования университетом движимого и недвижимого имущества.

4.17 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

4.18 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования университетом федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.

4.19 Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.20 Участвует совместно с заинтересованными подразделениями университета в проведении работы по оценке результативности деятельности университета.

4.21 Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав университета в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя университета.

4.22 Обеспечивает хранение:

- документов кадастрового учёта 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;

4.23 Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса университета и докладывает его руководителю университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.

4.24 Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета.

4.25 Представляет в установленном порядке интересы университета в судах.

4.26 Готовит проекты актов университета в установленной сфере деятельности.

4.27 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства университета по вопросам, входящим в компетенцию университета.

5 Ответственность

5.1 Руководитель отдела управления имущественным комплексом несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- нарушение законодательства РФ;
- неисполнение, ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений руководства университета;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством ;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ;

- причинение ущерба имуществу ВУЗа;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка университета, правил по охране труда, санитарной и пожарной безопасности.

- прочие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

5.2 Вид и степень ответственности руководителя и работников отдела определяются вышестоящим руководством университета в соответствии с их полномочиями и законодательством

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач отдел управления имуществом комплексом в лице начальника отдела имеет право:

6.1 Требовать от структурных подразделений ЮЗГУ выполнения рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего университету.

6.2 Обеспечивать соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

6.3 Совместно с территориальными органами Росимущества осуществлять проведение в отношении федерального имущества университета следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации права оперативного управления на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету в оперативное управление;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету в оперативное управление.

6.4 Уведомлять ректора университета и проректора о случаях выявления фактов нарушения мероприятий по защите имущественных прав университета

6.5 Докладывать руководителю университета программу использования и развития имущественного комплекса для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.

6.6 Готовить и обобщать для руководства университета аналитические материалы и справки по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 ОУИК взаимодействует со следующими подразделениями университета по вопросам, входящим в их компетенцию:

- отделом капитального и текущего ремонта;
- отделом менеджмента качества;
- контрактной службой;
- административно-эксплуатационным управлением;
- юристами вуза;
- управлением бухгалтерского учёта и финансового контроля;
- управлением делами;
- планово-финансовым отделом и другими структурными подразделениями.

7.2 ОУИК взаимодействует со следующими сторонними организациями по вопросам, входящим в их компетенцию:

- организациями ЖКХ;
- Минобрнауки России;
- подразделениями Росимущества;
- Администрацией г. Курска и Курской области;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;
- проектными организациями;
- Комитетом архитектуры и градостроительства по Курской области;
- Комитетом ЖКХ по Курской области;
- Курским филиалами АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ».

Лист согласования

Основание для разработки:

СТУ 02.02.003-2012 п.4.2.5

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОУИК		Бабичева Т.С.	25.12.2023г.
Проверен:	Начальник ОУИК		Бабичева Т.С.	25.12.2023г.
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	29.12.2023г.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	26.12.2023г.
	Ведущий юрисконсульт		Коротких О.А.	28.12.2023г.

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			