

## Положение об отделе по обеспечению управления имущественному комплексу

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела по обеспечению управления имущественным комплексом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет) в составе юридического управления Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется ректору Университета и начальнику юридического управления.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование, стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет и стаж работы в сфере имущественных отношений не менее трех лет.

1.7. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

### 2. Основные задачи Отдела

2.1. Организация в Университете коллегиального и прозрачного рассмотрения всех вопросов, связанных с управлением федеральным имуществом, закрепленным за Университетом.

2.2. Обеспечение учета и оформления прав на федеральное имущество, предоставленное Университету и приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Университета по вопросам имущественного комплекса.

2.4. Оказание помощи структурным подразделениям Университета в отношении использования федерального имущества, путем разъяснения действующего законодательства, консультирования, разработки регламентов.

2.5. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности Университета.

### 3. Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Ведет Реестр имущества Университета.

3.2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Университета.

3.3. Ведет учет перечня недвижимого имущества Университета, закрепленного за ним собственником имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

3.4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

3.5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого федерального имущества, закрепленного за Университетом.

3.6. 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 постоянного (бессрочного) пользования, и эффективности его использования (далее – Контрольная комиссия).

3.7. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных Контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

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

3.9. 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.

3.10. Обеспечивает 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.

3.11. Обеспечивает соблюдение Университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества.

3.12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:

3.12.1. Проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества.

3.12.2. Учет имущества в Реестре федерального имущества.

3.12.3. Обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

3.12.4. Обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

3.13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Университета.

3.14. 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).

3.15. Осуществляет мониторинг использования Организацией движимого и недвижимого имущества.

3.16. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии по управлению имуществом по вопросам:

3.16.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров купли-продажи и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования.

3.16.2. Отказ от права постоянного бессрочного пользования земельными участками, права оперативного управления на недвижимое имущество.

3.16.3. Передача имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность и из собственности субъекта Российской Федерации и муниципальной собственности в федеральную собственность.

3.16.4. Перераспределение или перезакрепление федерального недвижимого имущества, включая земельные участки.

3.16.5. Отчуждение федерального недвижимого имущества.

3.16.6. Списание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

3.16.7. Иные вопросы, связанные с использованием имущественного комплекса Университета.

3.17. Обеспечивает по итогам заседания Комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.18. Обеспечивает по итогам согласования сделок с имуществом Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке проведение процедуры торгов на право предоставления имущества Университета на праве аренды и безвозмездного пользования.

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

3.20. Проводит анализ и обобщение данных о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

3.21. Участвует, совместно с заинтересованными подразделениями Университета в разработке предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов.

3.22. Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении имущества Университета, в том числе поступление оплаты за использование имущества Университета и возмещение коммунальных услуг.

3.23. Обеспечивает документальное сопровождение сделок Университета в отношении федерального имущества.

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

3.25. Помимо указанного выше, обеспечивает хранение:

3.25.1. Кадастровых паспортов на объекты недвижимости Университета.

3.25.2. Правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета.

3.25.3. Документов, подтверждающих учет имущества Университета в реестре федерального имущества.

3.25.4. Договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Университета, а именно договоров на передачу в аренду имущества Университета, договоров на передачу имущества Университета в безвозмездное пользование, договоров аренды имущества у сторонних организации и договоров на безвозмездное использование имущества, принадлежащего сторонним организациям, договоров совместной деятельности с использованием имущества Университета.

3.26. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и докладывает ее руководителю Университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа Университета.

3.27. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета.

3.28. Готовит проекты актов Университета в установленной сфере деятельности.

3.29. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

#### **4.1. Отдел имеет право:**

4.1.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением структурными подразделениями Университета и их отдельными должностными лицами законодательства Российской Федерации в части использования федерального имущества.

4.1.4. Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с ректором Университета.

4.1.6. Возвращать исполнителям на доработку не соответствующие действующему законодательству Российской Федерации и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.1.7. Привлекать с согласия ректора Университета и руководителей структурных подразделений должностных лиц других структурных подразделений Университета для подготовки локальных правовых актов и иных документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.8. Вносить предложения руководству Университета о повышении квалификации, поощрениях и наложении взысканий на работников Университета, а также по обеспечению Отдела материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.1.9. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.10. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

#### **5. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в функции Отдела.

#### **6. Ответственность**

6.1. Работники Отдела несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением.

6.2. Начальник и должностные лица Отдела привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.