



С.Н. Бочаров

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом (новая редакция)

I. Общие положения

1. Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», организацию координации деятельности осуществляет проректор по БиОВ.

2. Подразделение 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 и настоящим Положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

II. Организация деятельности

1. Отдел возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета.

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

Начальник отдела:

3. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство работой Отдела.

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

5. Начальник отдела подчиняется непосредственно проректору по БиОВ

6. Начальник отдела в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела.

7. Начальник отдела готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела.

III. Функции и задачи

Подразделение осуществляет следующие полномочия:

1. Ведет Реестр имущества Университета.

2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Университета. Участвует в проведении фактической инвентаризации, входит в состав инвентаризационной комиссии.

3. Ведет учет перечня недвижимого имущества Университета, закрепленного за Университетом собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности+.

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 или хозяйственного ведения, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).

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

8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета.

9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

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.

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

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

1. проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
2. учет имущества в Реестре федерального имущества;
3. обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации;

4. обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

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

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).

15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

16. Осуществляет мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества.

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

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

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

20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работ по оценке результативности деятельности Университета.

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

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

23. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов.

24. Контролирует исполнение сделок Университета в отношении имущества Университета.

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

26. Помимо указанного выше 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 имуществом Университета.

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

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

29. Представляет в установленном порядке интересы Университета в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

30. Готовит проекты актов Университета в установленной сфере деятельности.

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

IV. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора Университета.