

 МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 от «06» 10 2017 г.
 № 632-1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом, устанавливающим правовой статус, задачи, функции, компетенцию, права, ответственность и основы деятельности отдела по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее - отдел).

1.2 Отдел является структурным подразделением правового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее - ЧелГУ, университет). Создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3 Отдел вправе иметь печать и штампы со своим наименованием и символикой ЧелГУ.

1.4 Отдел непосредственно подчиняется начальнику правового управления ЧелГУ.

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «ЧелГУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также настоящим Положением.

1.6 Отдел возглавляет начальник, принимаемый на должность приказом ректора по представлению начальника правового управления. На

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

должность начальника принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7 Работники отдела принимаются приказом ректора университета по представлению начальника отдела.

1.8. Настоящее положение обязательно к применению всеми работниками отдела.

II. Задачи

На отдел возлагаются следующие задачи:

2.1 Ведение Реестра имущества университета.

2.2 Ведение учета перечня недвижимого имущества университета, закрепленного за университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

2.3 Ведение учета перечня особо ценного движимого имущества.

2.4 Обеспечение выполнения рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего университету.

2.5 Участие в формировании контрольных комиссий.

2.6 Осуществление проведения проверок соблюдения законодательства по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.7 Ведение реестра 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).

2.8 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

2.9 Ведение реестра актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета.

2.10 Обеспечение формирования планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, проведение мероприятий по их устранению.

2.11 Обеспечение выполнения университетом положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого им недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации.

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

2.13 Обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества университета следующих мероприятий:

- 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества университета в реестре федерального имущества, а также внесение изменений в сведения реестра федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации права оперативного управления университетом на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету, а также внесение изменений в правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости;
- 4) обеспечение проведения государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, предоставленные университету, а также внесение изменений в соответствующие правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы;
- 5) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество (в т.ч. числе на земельные участки), предоставленное университету, а также внесение изменений в правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости (в т.ч. на земельные участки).

2.14 Обеспечение проведения фактической инвентаризации объектов движимого и недвижимого имущества федеральной собственности совместно с заинтересованными подразделениями университета.

2.15 Обеспечение соблюдения порядка использования и распоряжения федеральным имуществом.

2.16 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).

2.17 Обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

2.18 Осуществление мониторинга использования университетом движимого и недвижимого имущества.

2.19 Подготовка предложений по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

2.20 Сбор, обработка и подготовка предложений по повышению эффективности использования университетом федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.

2.21 Обеспечение по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовки материалов по согласованию совершения университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22 Совместно с заинтересованными подразделениями определение мероприятий по содержанию имущественного комплекса, в том числе в рамках мероприятий по энергоэффективности и комплексной безопасности.

2.23 Совместно с заинтересованными подразделениями проведение анализа и обобщения данных о затратах на содержание имущественного комплекса университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса университета и направлениях их расходования.

2.24 Подготовка совместно с заинтересованными подразделениями университета предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов университета, строительству новых объектов.

2.25 Контролирование исполнения сделок университета в отношении имущества университета.

2.26 Обеспечение проведения мероприятий по защите имущественных прав университета в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя университета.

2.27 Обеспечение хранения:

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

2.28 Обеспечение совместно с заинтересованными подразделениями университета разработки программы использования и развития имущественного комплекса университета и доклад ее руководителю

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.

2.29 Обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета.

2.30 Представление в установленном порядке интересов университета в судах.

2.31 Подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства университета по вопросам, входящим в компетенцию университета в отношении имущества, закрепленного за университетом.

2.32 Подготовка и предоставление своевременной отчетности в контрольные организации в отношении имущества университета.

2.33 Обеспечение предоставления документов и актуализация перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества

2.34 Обеспечение внесения изменений в перечни недвижимого и особо ценного движимого имущества.

III. Права и обязанности

3.1 Права и обязанности работников отдела.

3.1.1 Работники имеют следующие права:

3.1.1.1 запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей;

3.1.1.2 проверять в любых структурных подразделениях университета соблюдение их работниками норм и требований действующего законодательства Российской Федерации в отношении имущества университета, давать, в случае необходимости, рекомендации;

3.1.1.3 привлекать с согласия руководителей структурных подразделений университета работников таких подразделений для разработки проектов локальных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

3.1.1.4 вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.1.5 работники имеют также и иные права, определяемые действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета, а также спецификой деятельности и назначения отдела.

3.1.2 Права начальника отдела:

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 10	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.1.2.1 принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации в отношении имущества университета;

3.1.2.2 вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и университета в целом;

3.2 Работники отдела имеют следующие обязанности:

3.2.1 своевременно, в полном объеме и надлежащим образом выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.2.2 по запросам структурных подразделений университета предоставлять необходимую им в их деятельности информацию в отношении имущества университета.

3.3 В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора другой работник отдела.

3.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ЧелГУ.

IV. Ответственность

4.1 Начальник отдела несет ответственность за:

4.1.1 выполнение возложенных на отдел задач;

4.1.2 организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

4.1.3 состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

4.1.4 соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4.1.5 ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

4.2 Работники отдела несут ответственность за выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

4.3 Начальник и сотрудники отдела в случае невыполнения своих трудовых обязанностей и нарушения трудовой дисциплины могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

МИНОБРНАУКИ РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение об отделе по обеспечению управления имуществом комплексом правового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 10	Первый экземпляр <u>✓</u>	КОПИЯ № _____

V. Взаимоотношения

5.1 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ЧелГУ, с органами федеральной исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами.

VI. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение действует до утверждения нового положения.

6.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора ЧелГУ.

6.4 Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров ЧелГУ. Копия настоящего Положения хранится в отделе.

И.о. начальника правового управления



Ю.Н. Смолякова

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПУ
И.А. ГЛотова



© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

