

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 252-08

« 09 » июля 2019 года

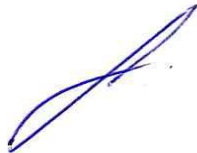
По общим вопросам

В целях повышения эффективности использования имущественного комплекса Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в структуре ФГБОУ ВО «СГЭУ» управление имущественным комплексом университета с 10 июля 2019 г.
2. Реорганизовать отдел собственности и управления имуществом правового управления в отдел собственности и регистрационных прав управления имущественным комплексом университета с 10 июля 2019 г.
3. Создать в структуре управления имущественным комплексом университета отдел контроля и договорных отношений с 10 июля 2019 г.
4. Утвердить:
 - положение об управлении имущественным комплексом университета;
 - положение об отделе собственности и регистрационных прав;
 - положение об отделе контроля и договорных отношений.
5. Начальнику планово-финансового управления Ю.В. Золотовицкой внести соответствующие изменения в структуру и в штатное расписание Университета.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.И. Ашмарина

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский
государственный экономический
университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
№ 252 -ОВ от 09.07.2019 г.

Положение об управлении имущественным комплексом университета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление имущественным комплексом университета (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет).

1.2. Полное официальное наименование Управления: управление имущественным комплексом университета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

Сокращенное официальное наименование Управления: управление имущественным комплексом университета, УИКУ ФГБОУ ВО «СГЭУ», УИКУ.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, в том числе приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

1.4. Почтовый адрес и место нахождения Управления: 443090, г. Самара, ул.Советской Армии, д.141.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.2. Управление подчиняется непосредственно ректору университета.

2.3. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

2.4. Структура и численность работников Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета в установленном порядке, и настоящим положением.

2.5. Трудовые обязанности работников структурных подразделений, входящих в состав Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также их должностными инструкциями.

Должностная инструкция начальника Управления утверждается ректором Университета.

Должностные инструкции начальников структурных подразделений, входящих в состав Управления, утверждаются ректором университета по согласованию с начальником Управления.

2.6. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора Университета.

III. СТРУКТУРА

3.1. В состав Управления входят: отдел собственности и регистрационных прав УИКУ; отдел контроля и договорных отношений УИКУ.

3.2. Приказом ректора Университета начальнику УИКУ могут быть подчинены иные структурные подразделения, деятельность которых связана с использованием имущественного комплекса университета.

IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

4.1. осуществление контроля за соблюдением Университетом законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества;

4.2. своевременное проведение мероприятий по учету объектов федерального имущества в Реестре федерального имущества и государственной регистрации прав на указанные объекты;

4.3. организация и осуществление мероприятий в целях рационального и эффективного использования, а также развития имущественного комплекса Университета;

4.4. координация деятельности подчиненных структурных подразделений.

V. ФУНКЦИИ

В соответствии с требованиями нормативных актов, задачами Управления, указанными в разделе 4 настоящего Положения, на Управление возложены следующие функции:

5.1. проведение совместно с УБУиФК фактической инвентаризации движимого и недвижимого федерального имущества Университета;

5.2. ведение сводного Реестра имущества Университета на основании данных бухгалтерского учета;

5.3. ведение перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета;

5.4. ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета;

5.5. обеспечение выполнения рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации недвижимого и особо ценного движимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету;

5.6. ведение реестра 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);

5.7. формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией, и обеспечение проведения мероприятий по их устранению;

5.8. ведение реестра и обеспечение хранения актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета;

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

5.10. обеспечение обязательного проведения государственного кадастрового учета и регистрации прав на объекты федерального имущества, закрепленные за Университетом на соответствующем вещном праве;

5.11. подготовка предложений и материалов к заседаниям комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом (далее – Комиссия по управлению имуществом), закрепленного за Университетом в установленном порядке;

5.12. обеспечение по итогам заседания Комиссии по управлению имуществом документального сопровождения сделок с имуществом: подготовка материалов по согласованию совершения Университетом сделок в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сопровождение процедуры, оформление договоров и пр.;

5.13. ведение реестра и хранение протоколов Комиссии по управлению имуществом;

5.14. участие совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета в проведении работы по оценке результативности деятельности Университета;

5.15. осуществление мониторинга использования Университетом движимого и недвижимого имущества;

5.16. обеспечение контроля за соблюдением контрагентами исполнения договоров услуг, оказываемых подчиненными УИКУ структурными подразделениями;

5.17. участие в проведении анализа и обобщении данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования;

5.18. проведение анализа текущего состояния имущественного комплекса Университета и планирование его развития;

5.19. принятие участия в организации выполнения требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Университета;

5.20. подготовка совместно с заинтересованными подразделениями Университета предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов;

5.21. обеспечение учёта недвижимого имущества Университета, переданного в аренду или пользование;

5.22. обеспечение проведения мероприятий по защите имущественных прав Университета с незамедлительным уведомлением ректора Университета в случае выявления фактов их нарушения;

5.23. сбор, обработка и подготовка предложений руководству по повышению эффективности использования федерального имущества, закрепленного за Университетом;

5.24. помимо указанного выше, обеспечение хранения:

межевых планов; технических планов; актов обследования, подготовленных в результате проведения кадастровых работ в установленном федеральным законом порядке;

правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета;

договоров, связанных с использованием и распоряжением имуществом Университета: договоров аренды и безвозмездного пользования;

договоров услуг, оказываемых подчиненными УИКУ структурными подразделениями университета

иной документации, относящейся к компетенции Управления;

5.25. предоставление отчетности и информации по запросам государственных органов (Минобрнауки России, Росимущество, Росреестр, и др.), а также для внутреннего пользования (Конференция, Ученый совет, ректорат, структурные подразделения Университета) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.26. подготовка проектов локальных нормативных актов Университета в установленной настоящим Положением сфере деятельности.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Управление имеет право:

6.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своей компетенции;

6.1.2. вносить на имя ректора, предложения по вопросам совершенствования деятельности Управления, а также повышения эффективности управления имуществом комплексом Университета;

6.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления.

6.2. Управление обязано:

6.2.1. выполнять решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета;

6.2.2. предоставлять другим структурным подразделениям университета необходимые документы и информацию о своей деятельности для реализации возложенных на них полномочий и составления отчетности;

6.2.3. обеспечивать ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов, формируемых в Управлении, в соответствии с нормативными документами и локальными нормативными актами Университета;

6.2.4. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для обеспечения выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим положением, Управление взаимодействует с:

7.1. другими структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом, структурой, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета;

7.2. Управлением Росреестра по Самарской области, ТУ Росимущества в Самарской области, ГУП Самарской области ЦТИ и другими учреждениями и

организациями по вопросам учета, оформления прав на объекты федерального имущества.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

8.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации трудовой, договорной и финансовой дисциплины; за соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные; за нарушение требований хранения персональных данных.

8.3. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Начальник управления

имущественным комплексом университета



Е.С. Смолина