

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ



Об утверждении положения о структурном подразделении

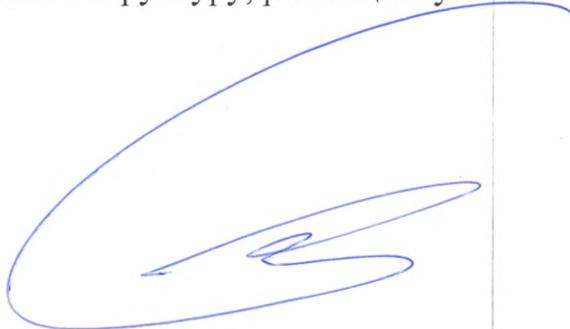
В связи с изменением функционала отдела по управлению
имущественным комплексом ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

С 01 декабря 2020 года:

1. Утвердить положение об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ (Приложение).
2. Считать утратившим силу положение об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ, утвержденное п. 4 приказа от 20.01.2020 № 63 «Об изменении структуры университета».
3. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг «Есть talk» Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

Ректор



М.М. Криштал

Приложение
к приказу № 233 от 11.11.2020

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.М. Криштал
2020 г.

Положение
об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ

Тольятти 2020

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 2 из 7	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ

Оглавление

1. Назначение Отдела	3
2. Структура управления Отдела.....	3
3. Основные задачи Отдела.....	3
4. Функции Отдела.....	4
5. Права и ответственность Отдела.....	5
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями.....	6

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 3 из 7	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

1. Назначение

1.1. Отдел по управлению имуществом комплексом ТГУ (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, университет) подчиняется непосредственно проректору по внешним связям.

Сокращенное наименование Отдела – отдел имущества или ОУИК.

1.2. Отдел создан с целью ведения учета объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества ТГУ, обеспечения своевременного оформления прав на объекты, эффективного управления и распоряжения объектами недвижимого имущества и содействия в их развитии.

2. Структура управления Отдела

2.1. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

2.2. Руководство Отделом осуществляет его начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по внешним связям.

2.3. Структура и численность работников Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, и в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов выполняемых функций и специфики работы.

2.4. Начальник Отдела распределяет обязанности между своими подчиненными, в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела.

2.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ТГУ.

3. Основные задачи Отдела

3.1. Обеспечение своевременного и полного учета объектов недвижимого имущества (земельные участки, объекты недвижимости, объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества.

3.2. Оформление и регистрация прав на объекты недвижимого имущества, в том числе в связи с изменением их характеристик.

3.3. Обеспечение распределения помещений между структурными подразделениями ТГУ.

3.4. Обеспечение распоряжения недвижимым имуществом ТГУ.

3.5. Создание условий для привлечения инвестиций в развитие имущественного комплекса ТГУ.

3.6. Обеспечение своевременной и достоверной отчетности в отношении объектов недвижимого имущества ТГУ.

3.7. Обеспечение соблюдения ТГУ требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования и распоряжения объектов недвижимого имущества.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 4 из 7	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

4. Функции Отдела

4.2. Ведение перечней недвижимого имущества, в том числе земельных участков ТГУ, и особо ценного движимого имущества.

4.2. Проведение совместно с бухгалтерией фактической инвентаризация объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества ТГУ. Обеспечение выполнения рекомендаций комиссии ТГУ по проведению фактической инвентаризации.

4.3. Предоставление данных для учета в реестре федерального имущества и внесения изменений в него.

4.4. Обеспечение оформления технической документации на объекты недвижимого имущества, внесения изменений в нее для оформления прав на объекты.

4.5. Обеспечение проведения технического и кадастрового учета объектов недвижимого имущества.

4.6. Оформление прав на объекты недвижимого имущества и обеспечение их государственной регистрации.

4.7. Предоставление информации и отчетности по запросам государственных органов (Минобрнауки России, Росимущество, Росстат и т.д.) и предоставление информации для внутреннего использования (Ученый совет ТГУ, ректорат, структурные подразделения ТГУ) в отношении состава и использования имущественного комплекса ТГУ.

4.8. Обеспечение хранения технической документации, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты, реестров, а также актов проверок, предписаний, запросов и иной документации в отношении имущественного комплекса ТГУ.

4.9. Участие в работе Комиссии по принятию решений о закреплении помещений и контролю за их использованием по назначению. Обеспечение реализации решений Комиссии по ее поручению.

4.10. Участие в работе Комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения имуществом комплексом ТГУ. Обеспечение реализации решений Комиссии по ее поручению.

4.11. Участие в работе Жилищно-бытовой комиссии ТГУ. Обеспечение реализации решений Комиссии по ее поручению.

4.12. Документальное сопровождение вопросов, связанных с развитием имущественного комплекса ТГУ (модернизация, реконструкция, строительство, перепланировка, переустройство, инвестирование) в части оформления прав.

4.13. Оформление документации на списание и ликвидацию объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, отказ от прав на объекты и передача иным учреждениям (согласование с органами, сопровождение процедуры и т.д.).

4.14. Документальное оформление сделок с недвижимым имуществом: аренда, безвозмездное пользование, купля-продажа и т.д. (согласование с органами, сопровождение процедуры, оформление договоров и т.д.).

4.15. Сопровождение процедуры предоставления работникам жилого фонда служебного назначения, оформление и ведение договоров найма жилого помещения служебного назначения.

4.16. Обеспечение оформления иных отношений по использованию объектов недвижимости (размещение на объектах и территории ТГУ сооружений, установление сервитутов и т.п.).

4.17. Ведение договоров, связанных с распоряжением недвижимым имуществом, контроль выполнения условий договоров (оформление дополнительных соглашений

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 5 из 7	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

оформление документов на оплату, ведение переписки с контрагентами, претензионная работа и т.п.).

4.18. Участие в разработке Программы развития ТГУ в части распоряжения объектами недвижимого имущества. Документальное и методическое сопровождение выполнения мероприятий по Программе развития ТГУ в части распоряжения объектами недвижимого имущества.

4.19. Участие в привлечении дополнительного финансирования на развитие имущественного комплекса ТГУ, в том числе в рамках частно-государственного партнерства, реализации государственных программ и др.

4.20. Проведение анализа использования недвижимого имущества ТГУ и подготовка предложений по повышению эффективности использования и распоряжения имуществом ТГУ.

4.21. Подготовка исходных документов, необходимых для качественного измерения средового пространства университета (образные решения, концепции, предпроектные исследования, исследования по проблематике и т.д.), включающая:

- отбор и анализ информации, необходимой на различных стадиях (этапах) эскизного проектирования,
- разработка художественно-образных проектов объектов университетской среды,
- изучение технических и финансовых возможностей университета для реализации проектов,

- подготовка данных для расчетов экономического обоснования предлагаемого эскизного проекта.

4.22. Участие в выполнении отдельных стадий (этапов) и направлений проектных работ, связанных с решением текущих художественно-конструкторских задач.

4.23. Авторский надзор за качеством работ и соответствием принятым дизайнерским решениям в процессе выполнения работ на объектах университета.

4.24. Подготовка предложений по изменению, улучшению планировки территории, внешнего вида объектов кампуса, в том числе объектов благоустройств.

4.25. Обеспечение защиты имущественных прав ТГУ в случае выявления фактов их нарушения (подготовка ответов и возражений на предписания, представления, акты, протоколы и др. проверяющих органов).

4.26. Обеспечение выполнения мероприятий по устранению нарушений использования и распоряжения объектами недвижимого имущества ТГУ.

4.27. Представление интересов ТГУ в суде по вопросам защиты прав на объекты недвижимости.

4.28. Подготовка проектов документов (локальных актов) в установленной сфере деятельности.

4.29. Осуществление функции в системе менеджмента качества (далее – СМК):

- разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК;
- выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;

- проверка выполнения решений.

5. Права и ответственность Отдела

5.1. Отдел вправе:

- представлять интересы ТГУ в государственных органах и других организациях с целью

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 6 из 7	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ

оформления и регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

- осуществлять проверку состава и использования по назначению имущества ТГУ;
- определять потребность в помещениях для деятельности структурных подразделений ТГУ;
- проводить проверку и анализ текущего состояния объектов и территории, вносить предложения по улучшению качества кампусной среды;
- представлять интересы ТГУ в проверяющих органах в отношении имущественного комплекса ТГУ;
- представлять ТГУ в судебных и иных органах с целью защиты интересов ТГУ в отношении имущественного комплекса;
- представлять ответственных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушения в отношении использования имущественного комплекса.
- по согласованию с преподавателями привлекать студентов к разработке дизайн-проектов преобразования кампусной среды университета,
- осуществлять рабочие контакты с творческими общественными организациями (союзами дизайнеров, художников и т.д.), принимать участие в городских и региональных тематических выставках с целью популяризации бренда ТГУ.

5.2. Отдел несет ответственность за своевременный учет объектов недвижимого имущества, предоставление отчетности по имущественным вопросам, соблюдение законодательства в части использования и распоряжения имущественным комплексом ТГУ.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения:

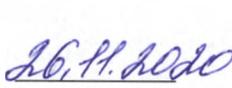
- с отделом менеджмента качества и оптимизации бизнес-процессов по вопросам, касающимся СМК;
- с материальным отделом бухгалтерии;
- со службой главного инженера;
- с другими структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом ТГУ, структурой университета, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами университета.

6.2. Отдел взаимодействует с Росреестром, ТУ Росимуществом в Самарской области, Администрацией г.о. Тольятти, кадастровыми инженерами, проектными и другими организациями по вопросам оформления прав на объекты недвижимого имущества.

6.3. Отдел взаимодействует с учредителем по вопросам использования, распоряжения и развития имущественного комплекса.

6.4. Отдел взаимодействует с бизнес-структурами, некоммерческими организациями, иными лицами по вопросам привлечения инвестиций в развитие имущественного комплекса ТГУ.

Начальник отдела по управлению
имущественным комплексом ТГУ


дата


подпись

Н.В. Федотова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по внешним связям

26.11.2020

дата

подпись

Д.Б. Микель

Начальник правового управления

26.11.2020

дата

подпись

М.В. Дроздова

Начальник управления по работе с персоналом

26.11.20

дата

подпись

А.М. Шипилова

Проректор по научно-инновационной деятельности

26.11.2020

дата

подпись

С.Х. Петерайтис