

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

П Р И К А З

14.09.2017

4527

Об утверждении Положения об отделе по управлению
имущественным комплексом Тольяттинского государственного
университета

В связи с актуализацией локальных актов подразделений в рамках проведения мероприятий, направленных на совершенствование системы менеджмента качества

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по управлению имущественным комплексом Тольяттинского государственного университета (Приложение).
2. Положение об отделе по управлению имущественным комплексом Тольяттинского государственного университета, утвержденное приказом от 02.12.2015 N 4637 считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Д.М. Юсубова.

И.о. ректора



В.А. Шаповалов

Электронное согласование подтверждаю

Начальник УД  Н.Ю. Раннева

Приложение

к приказу № 4527 от 14.09.2017

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал


« 14 »

09

2017 г.


Положение
об отделе по управлению имущественным комплексом
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2017

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 6	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом ТГУ

Оглавление

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

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 3 из 6	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

1. Назначение

1.1. Отдел по управлению имуществом комплексом Тольяттинского государственного университета (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, университет) подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе (далее – АХР).

Сокращенное наименование Отдела – отдел имущества или ОУИК.

1.2. Отдел создан с целью ведения учета объектов недвижимого имущества ТГУ, обеспечения своевременного оформления прав на объекты, обеспечения рационального и эффективного использования имущественного комплекса ТГУ.

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 АХР.

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 надлежащего учета объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества.


3.2. Оформление и регистрация прав на объекты недвижимого имущества.

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


3.4. Анализ потребности ТГУ в имущественном комплексе и эффективности его использования.

3.5. Участие в планировании развития имущественного комплекса с целью его эффективного использования и обеспечения реализуемых в ТГУ процессов.

4. Функции Отдела

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 4 из 6	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

- 4.1. Проведение совместно с бухгалтерией фактической инвентаризация объектов ТГУ.
- 4.2. Ведение реестров недвижимого, особо ценного движимого имущества, земельных участков ТГУ.
- 4.3. Обеспечение выполнения рекомендаций комиссии ТГУ по проведению фактической инвентаризации.
- 4.4. Предоставление данных для учета в реестре федерального имущества и внесения изменений в него.
- 4.5. Обеспечение оформления технической документации на объекты недвижимого имущества, внесения изменений в нее для оформления прав на объекты.
- 4.6. Обеспечение проведения кадастрового учета объектов.
- 4.7. Оформление прав на объекты и обеспечение их государственной регистрации.
- 4.8. Обеспечение выполнения ТГУ положений Концепции осуществления Минобрнаукой России полномочий собственника в отношении имущества ТГУ.
- 4.9. Предоставление отчетности по запросам государственных органов (Минобрнауки России, Росимущество и т.д.) и предоставление отчетности и информации для внутреннего использования (Конференция ТГУ, Ученый совет ТГУ, ректорат, структурные подразделения ТГУ) в отношении состава и использования имущественного комплекса ТГУ.
- 4.10. Предоставление информации в отношении имущественного комплекса по запросам соответствующих органов (прокуратура, Минобрнауки России, Росимущество, Росреестр, Росфиннадзор и т.д.),
- 4.11. 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.
- 4.12. Обеспечение работы Комиссии по принятию решений о закреплении помещений и контролю за их использованием по назначению:
- подготовка материала к заседанию комиссии;
 - ведение и хранение протоколов комиссии;
 - подготовка предложений по перераспределению, закреплению помещений за структурными подразделениями;
 - оформление приказов о закреплении помещений;
 - оформление актов проверок комиссии;
 - обеспечение реализации решений комиссии по ее поручению.
- 4.13. Документальное сопровождение сделок с имуществом: аренда, безвозмездное пользование, приватизация, покупка и т.д. (согласование с органами, сопровождение процедуры, оформление договоров и т.д.).
- 4.14. Правовое сопровождение сдачи в наем жилых помещений.
- 4.15. Обеспечение оформления иных отношений по использованию имущества ТГУ (размещение на объектах и территории ТГУ сооружений, установка оборудования и т.п.).
- 4.16. Обеспечение деятельности комиссии по распоряжению имуществом:
- подготовка материала к заседанию комиссии;
 - ведение и хранение протоколов комиссии;
 - подготовка предложений по распоряжению имуществом ТГУ к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;
 - обеспечение реализации решений комиссии по ее поручению.
- 4.17. Сбор, обработка и подготовка предложений по повышению эффективности использования имуществом ТГУ.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 5 из 6	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом ТГУ

4.18. Обеспечение совместно с другими подразделениями ТГУ разработки и исполнения Программы использования и развития имущественного комплекса ТГУ, Программы модернизации имущественного комплекса ТГУ, Программы развития ТГУ в части имущественного комплекса. Формирование планов работы по реализации программ.

4.19. Обеспечение защиты имущественных прав ТГУ в случае выявления фактов их нарушения (подготовка ответов на предписания и представления проверяющих органов).

4.20. Защита прав ТГУ в отношении имущественного комплекса: досудебный порядок урегулирования споров (подготовка претензий и ответов на претензии, активирование нарушений и т.п.). Представление интересов ТГУ в суде.

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

4.22. Оформление Паспорта жилищного фонда.

4.23. Обеспечение мероприятий по устранению нарушений использования жилищного фонда.

4.24. Обеспечение деятельности комиссии ТГУ по контролю соблюдения требований законодательства по вопросам использования имущественного комплекса (в том числе жилищного фонда) ТГУ, и эффективности его использования. Оформление протоколов и актов проверок комиссии.

4.25. Формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией ТГУ и другими проверяющими органами и обеспечение совместно с другими структурами проведения мероприятий по их устранению.

4.26. Взаимодействие с учредителем по вопросам использования и развития имущественного комплекса.

4.27. Участие в реализации проектов, связанных с модернизацией имущественного комплекса (подготовка предложений, планирование, подготовка писем, запросов, обращений органам и организациям, подготовка технической документации).

4.28. Оформление документации по перепланировке помещений. Обеспечение согласования с соответствующими органами вопросов по узакониванию перепланировок.

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 оформления и регистрации прав на объекты недвижимого имущества;
- осуществлять проверку состава и использования по назначению имущества ТГУ;
- определять потребности в помещениях для деятельности структурных подразделений ТГУ;
- 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.

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 по управлению имущественным взаимодействует и регулирует свои отношения:

- с отделом менеджмента качества и оптимизации бизнес-процессов по вопросам, касающимся СМК;

- с другими структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом ТГУ, структурой университета, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами университета.

6.2. Отдел по управлению имущественным комплексом взаимодействует с Росреестром, ТУ Росимуществом в Самарской области, Администрацией г.о. Тольятти, МП «Инвентаризатор» г. Тольятти, кадастровыми инженерами, проектными и другими организациями по вопросам учета и оформления прав на объекты недвижимого имущества.

Начальник отдела по управлению имущественным комплексом ТГУ

08.09.2017

дата


подпись


Н.В. Федотова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной работе

11.09.2017

дата

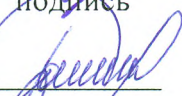

подпись

Д.М. Юсубов

Начальник юридического отдела

11.09.17

дата


подпись

М.В. Дроздова

Начальник отдела управления персоналом

11.09.2017

дата

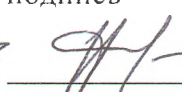

подпись

С.Н. Кондратюк

Начальник управления делами

11.09.2017

дата


подпись

Н.Ю. Раннева

Начальник отдела менеджмента качества и оптимизации бизнес-процессов

11.09.2017

дата


подпись

Г.В. Казаков