



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ
КОМПЛЕКСОМ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор


С.И. Горлов

С.И. Горлов 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**


Принято решением Ученого совета
протокол № 1 от 28 января 2019 г.

Низневартовск – 2019

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ
СМК-ПСП	

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Функции	4
4. Права и обязанности	6
5. Ответственность	7
6. Взаимоотношения	7
7. Заключительные положения	7
Лист согласования документа	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

1. Общие положения

1.1. Отдел по управлению имуществом комплексом (далее – отдел по УИК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет). Отдел создан на основании решения Ученого совета Университета от 28.02.2013, протокол № 10 и приказом ректора от 10.04.2013 № 042-О.

1.2. Отдел по УИК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка НВГУ и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано на основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ, Нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.4. Отдел по УИК в своей деятельности подчиняется первому проректору, проректору по научной работе Университета.

1.5. Руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НВГУ.

1.6. Структура и численность работников отдела по УИК определяется штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

1.7. Отдел по УИК реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета.

1.8. Отчёт о работе отдела по УИК ежегодно рассматривается на Учёном совете НВГУ и утверждается ректором.


1.9. В отделе по УИК печать не предусмотрена.

2. Основные задачи

2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, проводить регистрацию всего недвижимого имущества по нормам Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ.

2.2. Вести учет использования имущественного комплекса, его перераспределения, участвовать в принятии решений, давать разъяснения и консультации по обороту, использованию, содержанию имущественного комплекса Университета.

СМК-ПСП	Версия 2	Дата 28.01.2019	Стр. 3/10
---------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

2.3. Принимать участие в решении вопросов по списанию имущества, строительству новых объектов недвижимого имущества.

2.4. Осуществлять досудебную и судебную защиту в части использования, оборота имущественного комплекса Университета.

2.5. Осуществлять работы по учету имущественного комплекса Университета в электронных системах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.6. Составлять и предоставлять отчетность в соответствующие органы, в объеме и сроки в соответствии с требованиями законодательства.

3. Функции

Отдел по УИК осуществляет следующие полномочия:

3.1. Ведет реестр недвижимого имущества НВГУ.

3.2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации особо ценного движимого и недвижимого имущества НВГУ.

3.3. Ведет учет перечня недвижимого имущества НВГУ, закрепленного за НВГУ собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

3.4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

3.5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии НВГУ по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего НВГУ.

3.6. 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).


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

3.8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества НВГУ.

3.9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества НВГУ, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

3.10. Обеспечивает выполнение НВГУ положений Концепции осуществления Министерством науки и высшего образования Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества

СМК-ПСП	Версия 2	Дата 28.01.2019	Стр. 4/10
---------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

подведомственных организаций (в отношении объектов особо ценного движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации.

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

3.12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества НВГУ следующих мероприятий:

3.12.1. проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;

3.12.2. учет имущества в Реестре федерального имущества;

3.12.3. проведение государственной регистрации прав НВГУ на федеральное недвижимое имущество, предоставленное НВГУ;

3.12.4. проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное НВГУ.

3.13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества НВГУ.

3.14. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии НВГУ по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за НВГУ (далее – комиссия по управлению имуществом).

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


3.16. Осуществляет мониторинг использования НВГУ особо ценного движимого и недвижимого имущества.

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

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

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

3.20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работы по оценке результативности деятельности НВГУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

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

3.22. Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении особо ценного движимого и недвижимого имущества НВГУ.

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

3.24. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости НВГУ;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости НВГУ;
- документов, подтверждающих учет имущества НВГУ в реестре федерального имущества.

3.25. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями НВГУ разработку программы использования и развития имущественного комплекса НВГУ и докладывает ее ректору для рассмотрения на заседании Ученого совета НВГУ.

3.26. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса НВГУ.

3.27. Представляет в установленном порядке интересы НВГУ в судах.

3.28. Готовит проекты актов НВГУ в установленной сфере деятельности.

3.29. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства НВГУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела по УИК.

4. Права и обязанности


4.1. Отдел по УИК и его сотрудники обязаны:

4.1.1. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, в части государственной регистрации и перерегистрации недвижимого имущества Университета, его оборота, использования, содержания.

4.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка НВГУ, локальные нормативные акты Университета, исполнять внутренние приказы и распоряжения.

4.1.3. По требованию вышестоящего руководства, как Университета, так и Министерств и ведомств предоставлять информацию, как на бумажных, так и на электронных носителях.

4.1.4. Соблюдать требования Государственной, Военной тайны (при наличии таковой), Коммерческой тайны, ограничивать доступ к информации и

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ

документации лицам, не имеющим на получение такой информации полномочий.

4.2. Отдел по УИК с целью реализации возложенных на него задач и функций в рамках своей компетенции имеет право:

4.2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, внутренними положениями, приказами и распоряжениями Университета запрашивать документацию, информацию, касающуюся оборота и использования имущественного комплекса НВГУ.

4.2.2. Ходатайствовать перед руководством Университета, с предложениями по улучшению работы связанной с использованием, оборотом имущественного комплекса Университета.

4.2.3. Состоять в рабочих группах, комиссиях по вопросам использования, оборота имущественного комплекса Университета, строительства, проведения капитальных и текущих ремонтных работ.

4.2.4. Быть представителями Университета в судах по вопросам защиты интересов Российской Федерации, Университета в части использования, оборота имущественного комплекса Университета.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела по управлению имущественным комплексом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел по УИК полномочий.

5.2. Начальник отдела по УИК:

- 1) распределяет обязанности между сотрудниками отдела;
- 2) в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождение от должности работников отдела по УИК;
- 3) готовит предложения по структуре и штатному расписанию отдела по УИК.

5.3. Сотрудники отдела по УИК несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НВГУ, должностными инструкциями и иными нормативными актами НВГУ.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел по УИК осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями НВГУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета Университета и утверждаются ректором НВГУ.

СМК-ПСП	Версия 2	Дата 28.01.2019	Стр. 7/10
---------	----------	-----------------	-----------



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ
КОМПЛЕКСОМ

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		25.01.2019
2.	Проректор по административно-хозяйственной работе	Фидря А.А.		25.01.2019
3.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		25.01.2019
4.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		25.01.2019



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ
КОМПЛЕКСОМ**

Лист регистрации изменений

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ
КОМПЛЕКСОМ

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Исполнитель отдела	Хабибулин Р.Ф.		28.01.2019
2.	специалист ОУЧК	Борисов В.В.		28.01.2019
3.	Специалист ОУЧК	Сидуренкова С.А.		11.02.2019
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Начальник отдела

Р.Ф. Хабибулин