

Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УЧЁТУ ОБЪЕКТОВ
ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА**

П 4.92.01-2013

Саратов 2013

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Отделом по техническому учету объектов имущественного комплекса
- 2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета СГУ от 23.09.2013 протокол № 11
- 3 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СГУ от 30.09.2013 № 529-13
- 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 30.09.2013
- 5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 9.48.01-2009 «Положение об отделе по техническому учету объектов недвижимости», утвержденного приказом ректора СГУ от 23.03.2009 №154-В и П 9.83.01-2012 «Положение об отделе обеспечения управления имуществом комплексом», утвержденного приказом ректора от 18.09.2012 №604-В

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано или распространено в качестве официального издания без разрешения Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского

1 Общие положения

1.1 Отдел по техническому учёту объектов имущественного комплекса (далее – Отдел) создан на основании распоряжения ректора № 39 от 29.07.2013 года и является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г.Чернышевского» (далее – СГУ).

1.2 Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по управлению имуществом комплексом и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом СГУ;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора СГУ;
- настоящим Положением и другими локальными актами СГУ.

2 Структура и состав Отдела

2.1 Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор.

2.2 Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора. Деятельность начальника Отдела определяется должностной инструкцией.

2.3 Объём работы между сотрудниками Отдела распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

3 Основные цели и задачи Отдела

3.1 Основными целями работы Отдела является повышение эффективности использования федерального недвижимого имущества, закреплённого за СГУ.

3.2 Основными задачами Отдела являются: обеспечение полной и достоверной информации о недвижимом имуществе, закреплённом за СГУ; обеспечение контроля учёта федерального недвижимого имущества; участие в выполнении программы использования и развития имущественного комплекса.

4 Функции Отдела

4.1 Отдел реализует следующие функции:

- ведёт учет недвижимого имущества СГУ, закреплённого за СГУ собственником имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- ведёт реестр и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закреплённым на праве оперативного управления и эффективности его использования;
- формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
- ведёт реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого имущества СГУ;
- обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого имущества СГУ и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
- обеспечивает выполнение СГУ положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении недвижимого имущества СГУ), а также ежегодных планов по ее реализации;

- обеспечивает соблюдение СГУ всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального недвижимого имущества и его эффективности;

- обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального недвижимого имущества СГУ следующих мероприятий:

а) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;

б) учет недвижимого имущества в Реестре федерального имущества;

в) учёт имущества в перечне, утверждённом МО и Н РФ;

г) обеспечение проведения государственной регистрации вещных прав СГУ на федеральное недвижимое имущество, закреплённое за СГУ;

д) обеспечение проведения государственной регистрации прав собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, закреплённое за СГУ.

- обеспечивает законное и эффективное использование федерального недвижимого имущества, закреплённого за СГУ;

- ведет реестр и хранение протоколов комиссии СГУ по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закреплённым за СГУ;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом;

- осуществляет мониторинг использования СГУ недвижимого имущества;

- готовит предложения по распоряжению федеральным недвижимым имуществом, закреплённым за СГУ, к рассмотрению на заседании комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом;

- собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования СГУ федерального недвижимого имущества, закреплённого за ним в установленном порядке, в том числе, земельных участков;

- участвует совместно с заинтересованными подразделениями СГУ в проведении работы по оценке результативности деятельности СГУ;

- обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав СГУ в отношении недвижимого имущества, в случае выявления фактов их нарушения незамедлительно уведомляет об этом проректора по управлению имущественным комплексом;

- обеспечивает хранение:

а) технических и кадастровых паспортов на объекты недвижимости СГУ;

б) правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости СГУ;

в) документов, подтверждающих учет недвижимого имущества СГУ в реестре федерального имущества;

- обеспечивает совместно с заинтересованными структурными подразделениями СГУ исполнение программы использования и развития имущественного комплекса СГУ;

- представляет по установленной сфере деятельности интересы СГУ в судах;

- готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства СГУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5 Взаимодействие Отдела с другими подразделениями и организациями

5.1 Отдел взаимодействует:

- по вопросам обеспечения полной достоверной информации о недвижимом имуществе, закреплённом за СГУ, обеспечения контроля учёта федерального недвижимого имущества, со всеми проректорами СГУ, директором Балашовского филиала, бухгалтерией, другими структурными подразделениями СГУ;

- с внешними организациями в рамках полномочий, определённых настоящим Положением.

6 Права Отдела

6.1 Права Отдела реализует начальник Отдела в соответствии с полномочиями, определенными в должностной инструкции.

6.2 Отдел вправе:

- вносить предложения по совершенствованию хозяйственной деятельности университетского комплекса;
- затребовать у подразделений СГУ информацию, необходимую для решения целей и задач Отдела;
- представлять интересы университетского комплекса в Территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Саратовской области, во всех государственных и иных учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности.

7 Ответственность Отдела

7.1 Начальник Отдела несёт персональную ответственность, которая определена должностной инструкцией, за деятельность Отдела.

8 Организация деятельности Отдела

8.1 Управление деятельностью отдела осуществляется посредством:

- планирование деятельности;
- реализации мероприятий;
- контроля, анализа и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- постоянного улучшения деятельности.

8.2 Планирование деятельности включает:

- определение направлений деятельности;
- установку сроков работ;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных мероприятий.

8.3 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по установленным критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий к деятельности Отдела.

8.4 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

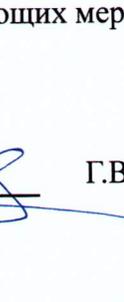
- применением современных методов и анализа результата;
- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Руководитель разработки,
Начальник отдела по техническому учету объектов
имущественного комплекса


Г.В. Насонова

СОГЛАСОВАНО

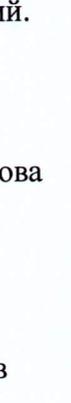
Проректор по управлению имущественным
комплексом


В.А.Бутков

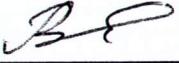
Ведущий юрисконсульт ректората


Э.Л.Гизатулин

Нормоконтроль,
вед. инженер по качеству

 19.09.2013
М.К. Лепехина

Извещение № 1		Обозначение документа		Наименование документа		Лист	Листов
		П 4.92.01 – 2013		«Положение об отделе по техническому учету объектов имущественного комплекса»		1	1
№ приказа	Срок изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение		Причина изменения			
		14.01.2014		Центр менеджмента качества		Основание – решение ученого совета	
Изм.	Содержание изменения						
1	<p>Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления по развитию имущественного комплекса и осуществляет свою деятельность под его руководством»</p>						
Составил			Проверил			Изменение внес	
Корчагина Л.А.		<i>27.12.2013</i>	Ворошилов С.А.		<i>27.12.2013</i>	<i>Корчагина Л.А.</i>	
<i>Корчагина Л.А.</i>			<i>В.В.</i>			<i>Корчагина Л.А.</i>	
Применяемость			Разослать			Приложение	
_____			В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа			_____	

Извещение № 2		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 4.92.01 – 2013	Положение об отделе по техническому учету объектов имущественного комплекса.	1	1
№ приказа	Срок изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
865-В	19.01.2015	Центр менеджмента качества	Решение Ученого совета от 25.12.2014 протокол № 13		
Изм.	Содержание изменения				
2	<p>П. 1.2 изложить в следующей редакции: «Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по организационной и аналитической работе и осуществляет свою деятельность под его руководством».</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Коновалова А.Г.	29.12.2014	Ворошилов С.А.	29.12.2014	Коновалова А.Г.	30.12.14
					
Применяемость		Разослать		Приложение	
_____		В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____	

Извещение № 3		Обозначение документа		Наименование документа		Лист	Листов
И 4.92.01 - 2013		Положение об отделе по техническому учету объектов имущественного комплекса		1	1	1	1
Срок изм.		Срок изм.		Причина изменения			
287-В		14.05.2019		Службная записка			
№ приказа		Центр менеджмента качества		Содержание изменения			
3		Изм.		По тексту документа слова «проректор по организационной и аналитической работе» заменить на «проректор по административной деятельности и управлению персоналом» в соответствующем падеже.			
Составил		Проверил		Изменение внес			
Дубовская Е.Н.		Ворошилов С.А.		18.05.2019		14.05.2019	
13.05.2019		18.05.2019		Ленкина М.К.		14.05.2019	
Применяемость		Разослать		Приложение			
		В соответствии с листом детирации получения учетных экземпляров копий внутреннего нормативного документа					