

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.03.2025 13:15:55
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b20ba480271b3c1a975ebf

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Майкопский государственный
технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ»

С.К. Куижева

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении имущественных отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление имущественных отношений (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – Университет).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

1.4. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Управление возглавляется начальником Управления, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора Университета.

1.6. Деятельность работников Управления регламентируется должностными инструкциями, распределение обязанностей между ними производит начальник Управления.

1.7. Управление действует на основании положения об управлении имущественных отношений.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника управления имущественных отношений.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Организация и осуществление контроля за соблюдением Университетом законодательства Российской Федерации в части порядка

использования и распоряжения федеральным имуществом.

3.2. Своевременное проведение мероприятий по учету объектов федерального имущества в Реестре федерального имущества и государственной регистрации прав.

3.3. Организация и осуществление мероприятий в целях рационального и эффективного использования, а также развития имущественного комплекса.

3.4. Подготовка и представление ректору Университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и содержания имущественного комплекса, разработка предложений по его совершенствованию.

4. ФУНКЦИИ

Управление имущественных отношений выполняет следующие функции:

4.1. Кадастровый учет и регистрация:

- осуществление кадастрового учета и государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету;

- проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

4.2. Контроль за соблюдением в Университете законодательства в области использования и распоряжения федеральным имуществом.

4.3. Согласование в установленном порядке с Минобрнауки России и собственником федерального имущества решений о распоряжении имуществом.

4.4. Своевременное и достоверное внесение сведений об объектах недвижимости и особо ценном движимом имуществе Университета в реестр федерального имущества, в информационно-аналитические системы Минобрнауки России и Росимущества.

4.5. Хранение правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимого имущества Университета.

4.6. Мониторинг и анализ состояния имущественного комплекса:

- анализ технического состояния объектов и выявление потребностей в ремонте и модернизации;

- составление актов качественных и количественных характеристик дефектов по объектам имущественного комплекса Университета.

4.7. Разработка стратегий по развитию имущественного комплекса:

- формирование концепции дальнейшего использования и развития имущественного комплекса;

- формирование заявок на получение субсидий, грантов в целях модернизации и развития инфраструктуры Университета.

4.8. Управление проектами ремонта и строительства:

- разработка заданий на проектирование при капитальном ремонте и строительстве объектов;

- приемка разработанной проектной продукции по строительству (реконструкции) объектов, текущего и капитального ремонта;
- организация и контроль прохождения государственной экспертизы проектной документации;
- приемка исполнительной документации после завершения работ по строительству (реконструкции) объектов, текущего и капитального ремонта.

4.9. Взаимодействие с внешними организациями:

- взаимодействие с государственными и муниципальными органами при разработке и согласовании проектной документации;
- взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями в целях получения технических условий при строительстве (реконструкции) объектов;
- организация получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
- сопровождение и контроль внесения изменений в технические паспорта зданий после их ремонта, переустройства и реконструкции.

4.10. Совместно с бухгалтерией Университета участие в:

- проведении фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Университета, в частности, в целях обеспечения контроля за его составом и техническим состоянием, планирования списания;
- подготовке документов, необходимых для принятия решений по вопросам управления имуществом, вовлечения его в хозяйственный оборот, списания, иного распоряжения имуществом;
- анализе данных о затратах на содержание имущественного комплекса, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования;
- контроле исполнения всех сделок Университета в отношении имущества Университета.

4.11. Представление отчетности, материалов к заседаниям коллегиальных органов Университета по управлению имуществом, проверкам уполномоченными органами в части вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Управление имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2. Управление в лице начальника несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Управление функций, соответствие оформляемых документов законодательству Российской Федерации;

– организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора и проректоров Университета, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности Управления;

– рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей, соблюдение работниками Управления противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Управления несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

6.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ректором Университета, иными подразделениями Университета для решения служебных задач, а также в пределах компетенции – со сторонними организациями.

Разработано:

Начальник управления
имущественных отношений

Н.П. Татаренко

Согласовано:

Начальник УК

Б.А. Чич

Советник при ректорате

А.Х. Хотко