

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО  
«ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»

 В.И. Струнин/

2012г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по управлению имуществом комплексом**

**№ 22.28-01**

Омск 2012

## **1. Общие положения**

1.1 Отдел по управлению имуществом комплексом (ОУИК) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (ОмГУ, университет).

1.2 Отдел по управлению имуществом комплексом подчиняется ректору или в соответствии с приказом о распределении полномочий – курирующему проректору.

1.3 Отдел по управлению имуществом комплексом в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по входящим в их зоны ответственности вопросам, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ОмГУ.

1.4 Создание, реорганизация, ликвидация, переименование ОУИК осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ОмГУ.

## **2. Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность ОУИК утверждается ректором ОмГУ по представлению курирующего проректора.

2.2 Отдел по управлению имуществом комплексом возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ОмГУ.

2.3 Работники ОУИК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника ОУИК, согласованному с курирующим проректором.

2.4 Распределение обязанностей между работниками ОУИК осуществляется начальником ОУИК в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

### 3. Зоны ответственности и функции подразделения.

Зонами ответственности и функциями ОУИК являются:

Зона ответственности	Функция
1. Обеспечение управления имущественным комплексом	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Ведет Реестр имущества университета.</li><li>2 Ведет реестр и хранения актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества университета.</li><li>3 Ведет учет перечня недвижимого имущества университета, закрепленного за университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.</li><li>4 Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.</li><li>5 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего университету.</li><li>6 Ведет реестр и хранения 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).</li><li>7 Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.</li><li>8 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета.</li><li>9 Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.</li><li>10 Обеспечивает выполнение университетом положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации</li></ol>

Зона ответственности	Функция
	<p>полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) на 2012 год, а также ежегодных планов по ее реализации.</p> <p>11 Обеспечивает соблюдение университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.</p> <p>12 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества университета следующих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;</li> <li>– учет имущества в Реестре федерального имущества;</li> <li>– обеспечение проведения государственной регистрации прав университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету;</li> <li>– обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету.</li> </ul> <p>12 Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества университета.</p> <p>13 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за университетом (далее – комиссия по управлению имуществом).</p> <p>14 Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.</p> <p>15 Осуществляет мониторинг использования университетом движимого и недвижимого имущества.</p> <p>16 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.</p> <p>17 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению</p>

Зона ответственности	Функция
	<p>эффективности использования университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.</p> <p>18 Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>19 Участвует совместно с заинтересованными подразделениями университета в проведении работы по оценке результативности деятельности университета.</p> <p>20 Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса университета и направлениях их расходования.</p> <p>21 Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества университета.</p> <p>22 Готовит совместно с заинтересованными подразделениями университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов университета, строительству новых объектов.</p> <p>23 Контролирует исполнение всех сделок университета в отношении имущества университета.</p> <p>24 Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав университета в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя университета.</p> <p>25 Помимо указанного выше обеспечивает хранение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кадастровых паспортов на объекты недвижимости университета;</li> <li>– правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости университета;</li> <li>– документов, подтверждающих учет имущества университета в реестре федерального имущества;</li> </ul>

Зона ответственности	Функция
	<p>– договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества университета;</p> <p>26 Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса университета и докладывает ее руководителю университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.</p> <p>27 Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета.</p> <p>28 Представляет в установленном порядке интересы университета в судах.</p> <p>29 Готовит проекты локальных нормативных актов университета в установленной сфере деятельности.</p> <p>30 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства университета по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.</p>

#### **4. Права**

Для выполнения своих функций ОУИК имеет право:

- 4.1 запрашивать в других структурных подразделениях необходимую информацию для надлежащего выполнения своих функций по согласованию с курирующим проректором;
- 4.2 вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, относящимся к зонам ответственности ОУИК;
- 4.3 представлять интересы университета в государственных и общественных органах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **5 Ответственность**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОУИК функций несет начальник ОУИК.




5.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

#### **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОмГУ.

### Лист согласования

Положения об отделе по управлению имуществом комплексом  
№ 22.28-01

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Половинко В.С.		01.06.12
Начальник ОЮ	Бирюков С.В.		01.06.2012
Начальник ОТЗ	Немеровец Е.П.		01.06.2012