

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Утверждаю
Председатель Ученого Совета
В.В. Обухов
« 20 » 2013 г.

Принято на заседании
Ученого совета ТГПУ
Протокол № 7 от 20.12 2013 г.

Положение об отделе имущественных отношений.

Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности отдела имущественных отношений федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет»

Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ и Устава ФГБ ОУ ВПО «ТГПУ».

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных отношений (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления по имущественному комплексу.

1.2. Отдел является уполномоченным органом, осуществляющим участие в проведении единой политики в области имущественных отношений.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Земельным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, касающимися вопросов земельных отношений и недвижимости, а также Уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет», правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями Ректора ТГПУ и настоящим положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основная задача Отдела

2.1. Основная задача Отдела является формирование эффективной системы управления и учета недвижимого имущества, закрепленного за федеральным государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет».

3. Основные функции Отдела

3.1. Работа с Информационно-Аналитической Системой «Мониторинг» (ИАС «Мониторинг») Департамента управления сетью подведомственных организаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

- 3.2. Заполнение и отправка форм отчетности в ИАС «Мониторинг».
- 3.3. Загрузка документов в ИАС «Мониторинг».
- 3.4. Работа с программой «Модуль правообладателя» по учету недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в реестре федерального имущества, а также ведение работ по актуализации информации в реестре федерального имущества по ранее учтенным объектам.
- 3.5. Подготовка отчетов по запросам органов исполнительной власти и контролирующих органов.
- 3.6. Подготовка договоров и взаимодействие с землеустроительными организациями по оформлению землеустроительного дела и межевого дела по вновь предоставляемым земельным участкам или участкам в новых границах.
- 3.7. Взаимодействие с Кадастровой палатой по Томской области и Территориальным управлением Росимущества в Томской области по вопросам государственной регистрации права на земельные участки.
- 3.8. Переписка по земельным отношениям со сторонними организациями.
- 3.9. Подготовка договоров с Ростехинвентаризацией по технической инвентаризации зданий и сооружений.
- 3.10. Взаимодействие с Территориальным управлением Росимущества в Томской области по вопросам регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости.
- 3.11. Подготовка ежемесячного и ежеквартального отчета по аренде в Территориальное Управление Росимущества.

4. Права и обязанности Отдела

- 4.1. Отдел имеет право:
 - представлять интересы ТГПУ в государственных органах, юридических лицах в пределах, установленных доверенностью, выдаваемой ректором;
 - осуществлять контроль за поступлением арендной платы от использования недвижимого имущества, закрепленного за ТГПУ.
 - осуществлять иные функции, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач.

5. Организация деятельности Отдела

- 5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном действующем законодательством порядке приказом Ректора ТГПУ по предоставлению начальника Управления по имущественному комплексу.
- 5.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления по имущественному комплексу.
- 5.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование.
- 5.4. Начальник Отдела:
 - определяет компетенцию сотрудников Отдела;
 - несет ответственность за деятельность Отдела;
 - действует по доверенности от имени ФГБ ОУ ВПО «ТГПУ» и представляет его интересы в учреждениях и организациях.
- 5.5. Отдел взаимосвязан со всеми подразделениями ТГПУ по вопросам, определенным в целях и задачах Отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных на Отдел задач несет начальник Отдела.

6.2. Работники отдела несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела при оценке деловых качеств персонала ТГПУ обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать персональные данные о работниках.

6.4. Начальник Отдела, работники Отдела несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Согласовано:

Проректор по ЭРХД

Директор ДОПВ

Начальник УПИК



И.Б. Медведев

Г.П. Матюкевич

Д.В. Иванов