

418  
07.06.12

Приложение к приказу  
«О формировании структурного подразделения, в  
компетенцию которого входит обеспечение  
управления имуществом комплексом»  
от «07» 06 2012 г. № 44-07

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



В.В. Обухов  
2012 г.

**Положение**  
**об Управлении по имущественному комплексу**

**I. Общие положения**

1. Управление по имущественному комплексу (далее – Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» (далее - Организация).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Организации.

**II. Полномочия**

Подразделение осуществляет следующие полномочия:

1. Ведет Реестр имущества Организации.

2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Организации.

3. Ведет учет перечня недвижимого имущества Организации, закрепленного за Организацией собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

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

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 владения, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).

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

8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации.
9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Организации, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.
10. Обеспечивает выполнение Организацией положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) на 2012 год, а также ежегодных планов ее реализации.
11. Обеспечивает соблюдение Организацией всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.
12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Организации следующих мероприятий:
  - 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
  - 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
  - 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав Организации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное организации;
  - 4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Организации.
13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Организации.
14. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии Организации по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Организацией (далее – комиссия по управлению имуществом).
15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.
16. Осуществляет мониторинг использования организацией движимого и недвижимого имущества.
17. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.
18. Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Организацией федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.
19. Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Организацией сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Организации в проведении работы по оценке результативности деятельности Организации.
21. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Организации, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Организации и направлениях их расходования.
22. Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Организации.
23. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Организации предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Организации, строительству новых объектов.

24. Контролирует исполнение всех сделок Организации в отношении имущества Организации.

25. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав Организации в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя Организации.

26. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости Организации;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Организации;
- документов, подтверждающих учет имущества Организации в реестре федерального имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Организации.

27. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Организации разработку программы использования и развития имущественного комплекса Организации и докладывает ее руководителю Организации для рассмотрения на заседании коллегиального органа Организации.

28. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Организации.

29. Представляет в установленном порядке интересы Организации в судах.

30. Готовит проекты актов Организации в установленной сфере деятельности

31. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Организации по вопросам, входящим в компетенцию Организации.

### III. Организация деятельности

Подразделение возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Организации.

Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение полномочий.

Структура и численность работников Подразделения определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

Начальник управления (руководитель Подразделения):

1. Распределяет обязанности между своими заместителями.
2. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Подразделения.
3. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Подразделения.

Согласовано:

Проректор по НОУД

Проректор по ЭРХД

/Главный бухгалтер

/Начальник ЭУ

Разработано:

Начальник УОПВ

Начальник УПИК

  
О.А. Швабауэр

  
И.Б. Медведев

  
И.В. Осипова

  
С.А. Павлюченко

  
Г.П. Матюкевич

  
Д.В. Иванов