

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»
(КазГАСУ)

Утверждаю

Ректор

« 20 »



ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе земельно-имущественных отношений

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения работников отдела земельно-имущественных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет».

1.2 Отдел земельно-имущественных отношений является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – университет) и подчиняется непосредственно проректору по развитию.

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Отдел земельно-имущественных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет». Сокращенное наименование: ОЗИО.

1.4 В своей деятельности отдел земельно-имущественных отношений (далее – ОЗИО) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности ОЗИО; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 ОЗИО возглавляет начальник ОЗИО, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание ОЗИО разрабатывается Управлением бухгалтерского учета и финансового планирования и утверждается ректором.

2. Назначение ОЗИО

2.1. ОЗИО обеспечивает реализацию политики КГАСУ в области земельно-имущественных отношений, надлежащее и эффективное использование недвижимого имущества (зданий, сооружений, помещений), а также особо ценного движимого имущества, являющегося федеральной собственностью, закрепленного за университетом на праве оперативного управления, находящегося в ином ведении; земельных участков,

закрепленных в постоянном (бессрочном) пользовании за университетом, а также переданных ему на иных основаниях.

3. Задачи и функции

3.1 Деятельность ОЗИО направлена на осуществление следующих задач:

3.1.1 обеспечение оформления прав КГАСУ и РФ на объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.1.2 обеспечение эффективного учета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.1.3 обеспечение эффективного использования недвижимого имущества, в том числе путем сдачи его в аренду, заключения иных договоров на право пользования;

3.1.4 координация использования недвижимого имущества КГАСУ;

3.1.5 формирование отчетности и предоставление информации по вопросам, отнесенным к ведению ОЗИО;

3.1.6 взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, муниципальными органами, органами местного самоуправления в целях реализации возложенных на ОЗИО задач.

3.2 В соответствии с основными задачами на ОЗИО возложено выполнение следующих функций:

3.2.1 ведение Реестра недвижимого имущества университета;

3.2.2 ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации особо ценного движимого и недвижимого имущества университета;

3.2.3 ведение перечня недвижимого имущества университета, закрепленного за университетом собственником его имущества и (или) приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

3.2.4 ведение перечня особо ценного движимого имущества университета;

3.2.5 обеспечение выполнения рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации федерального движимого и недвижимого имущества, закрепленного за университетом;

3.2.6 ведение реестра и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом на праве оперативного управления, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия);

3.2.7 формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечение проведения мероприятий по их устранению;

3.2.8 ведение реестра актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета;

3.2.9 обеспечение формирования 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;

3.2.10 обеспечение выполнения университетом положений Концепции осуществления Минобрнауки России полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов особо ценного движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации;

3.2.11 обеспечение соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и эффективности его использования;

3.2.12 обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества университета следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету.

3.2.13 не допущение незаконного и неэффективного использования федерального имущества университета;

3.2.14 ведение реестра и хранение протоколов комиссии университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за университетом (далее – комиссия по управлению имуществом);

3.2.15 обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом;

3.2.16 осуществление мониторинга использования университетом особо ценного движимого и недвижимого имущества;

3.2.17 подготовка предложений по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;

3.2.18 сбор, обработка и подготовка предложений по повышению эффективности использования университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков;

3.2.19 обеспечение по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовки материалов по согласованию совершения университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.2.20 участие совместно с заинтересованными подразделениями университета в проведении работы по оценке результативности деятельности университета;

3.2.21 проведение анализа и обобщения данных о затратах на содержание имущественного комплекса университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса университета и направлениях их расходования;

3.2.22 подготовка совместно с заинтересованными подразделениями университета предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов университета, строительству новых объектов;

3.2.23 участие в комиссиях по обеспечению управления имущественным комплексом;

3.2.24 контроль исполнения всех сделок университета в отношении имущества университета;

3.2.25 обеспечение проведения мероприятий по защите имущественных прав университета в случае выявления фактов их нарушения;

3.2.26 обеспечение хранения:

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

3.2.27 обеспечение совместно с заинтересованными подразделениями университета разработки программы использования и развития имущественного комплекса университета;

3.2.28 обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета;

3.2.29 осуществление подготовки и предоставление отчетов об учете федерального имущества, актуализации изменений в реестре федерального имущества в МГУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

3.2.30 обеспечение работы в информационно-аналитической системе «Мониторинг», а также в аналогичных базах, программных продуктах, содержащих сведения о земельных участках, зданиях и сооружениях, незавершенному строительству университета, а также имуществе, которое является государственной собственностью Республики Татарстан и используется на праве безвозмездного пользования;

3.2.31 ведение и сопровождение web-версии программного обеспечения «Модуль правообладателя» на Межведомственном портале по управлению государственным имуществом (МВ Портал), информационно-аналитическую систему «Мониторинг», а также аналогичных электронных баз, содержащих сведения о земельных участках, зданиях и сооружениях, особо ценном движимом имуществе, незавершенному строительству университета;

3.2.32 ведение учета особо ценного движимого имущества посредством МВ-Портала, осуществление запроса выписок из реестра федерального имущества, внесение изменений в карты учета.

3.2.33 подготовка проектов актов университета в установленной сфере деятельности;

3.2.34 подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства и структурных подразделений университета, а также сторонних организаций и учреждений (по запросам) по вопросам, входящим в компетенцию ОЗИО.

4 Права, обязанности и ответственность работников и начальника ОЗИО

4.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ОЗИО вытекают из их должностных инструкций, настоящего Положения.

4.2 При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ОЗИО, должностные инструкции пересматриваются.

4.3 Работники ОЗИО несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

4.4 Работники ОЗИО несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5 Начальник ОЗИО действует в соответствии с настоящим Положением.

4.6 Начальник ОЗИО имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ОЗИО;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение проректору по развитию предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ОЗИО, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить проректору по развитию предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОЗИО функций и улучшения условий труда работников ОЗИО.

4.7 Начальник ОЗИО обязан:

- руководить всей деятельностью ОЗИО и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ОЗИО;
- регулировать производственные отношения между работниками ОЗИО;
- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности ОЗИО;

– проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.

4.8 Начальник ОЗИО несет ответственность за:

– своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ОЗИО задач и функций;

– соблюдение действующего законодательства;

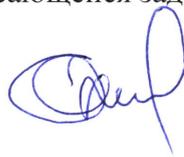
– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ОЗИО, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

– соблюдение работниками ОЗИО Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения и связи

ОЗИО в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в части, касающейся задач, возложенных на ОЗИО.

Проректор по развитию



А.И. Рахматуллин