

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

15.06.2012

ПРИКАЗ

167

№ _____

О формировании структурного
подразделения, в компетенцию
которого входит обеспечение
управления имущественным
комплексом

В целях выполнения мероприятия 10 Плана мероприятий по реализации 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2012 № 310

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в штатное расписание федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» включив в него отдел по управлению имущественным комплексом (далее - Подразделение).
2. Утвердить положение о Подразделении (Приложение).
3. Всем структурным подразделениям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» не позднее 15.06.2012 обеспечить передачу по описи в Подразделение имеющихся материалов и документов, связанных с управлением имущественным комплексом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор университета



В.В. Шалай

Положение об отделе по управлению имущественным комплексом

I. Общие положения

1. Отдел по управлению имущественным комплексом (далее – Подразделение) является структурным подразделением административно-хозяйственной части федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» (далее – Организация).

2. Подразделение в своей деятельности руководствуется Уставом ОмГТУ, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными 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 ведения, 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 по 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 и технических 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 по 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 отдела, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Организации.

Начальник отдела 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 отдела:

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.