

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)



ПРИКАЗ

16.02.2022

№ 05-63/22

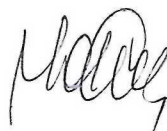
**Об утверждении Положения об отделе по обеспечению управления
имущественным комплексом**

В целях совершенствования деятельности по обеспечению управления
имущественным комплексом ГУАП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2022 Положение об отделе по обеспечению управления имущественным комплексом ГУАП (приложение к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу с 01.03.2022 приложение к приказу ГУАП от 08.06.2012 №01-150/12 «О создании в составе УБУ и ДД отдела по обеспечению управления имущественным комплексом».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ю.А. Антохина

Положение
об отделе по обеспечению управления имущественным комплексом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по обеспечению управления имущественным комплексом (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность отдела по обеспечению управления имущественным комплексом (далее – ООУИК), а также его взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. ООУИК является структурным подразделением ГУАП и подчиняется непосредственно ректору.

1.3. В своей деятельности ООУИК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральными законами и законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации;

- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. ООУИК осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГУАП.

2. Структура и управление

2.1. Руководство ООУИК осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по решению ректора Университета.

2.2. Начальник ООУИК имеет заместителя начальника ООУИК в соответствии со штатным расписанием ООУИК и несёт полную ответственность за все направления деятельности ООУИК.

2.3. Указания начальника ООУИК по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для всех работников ООУИК.

2.4. Начальник ООУИК:

2.4.1. Планирует работу ООУИК, обеспечивает выполнение задач и функций ООУИК.

2.4.2. Вносит предложения ректору ГУАП о структуре ООУИК, штатном расписании в соответствии с реальным объёмом и характером выполняемых работ.

2.4.3. Представляет ректору ГУАП предложения о приёме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

2.4.5. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору ГУАП должностные инструкции работников ООУИК.

2.4.6. Ежегодно представляет отчёт о проделанной работе ООУИК за отчетный период ректору ГУАП.

2.5. Трудовые обязанности работников ООУИК и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГУАП, а также настоящим Положением.

3. Цель и задачи ООУИК

3.1. Основной целью ООУИК является координация и оптимизация деятельности ГУАП по управлению и распоряжению федеральным государственным недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом на праве оперативного управления.

3.2. Задачами ООУИК являются:

- обеспечение управления федеральным государственным недвижимым имуществом, закрепленным за ГУАП на праве оперативного управления в целях его эффективного использования в уставной деятельности;

- обеспечение эффективного распоряжения федеральным государственным недвижимым имуществом, закрепленным за ГУАП на праве оперативного управления;

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения федеральным государственным недвижимым имуществом, закрепленным за ГУАП на праве оперативного управления.

4. Функции ООУИК

ООУИК выполняет следующие функции:

4.1. Ведет реестр закрепленного за ГУАП федерального государственного недвижимого имущества.

4.2. Обеспечивает учет федерального государственного недвижимого имущества, закрепленного за Университетом собственником имущества на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4.3. Обеспечивает выполнение рекомендаций инвентаризационной комиссии ГУАП по инвентаризации активов и обязательств.

4.4. Ведет реестр и хранение актов Комиссии ГУАП по контролю соблюдения арендаторами условий договоров аренды недвижимого имущества, ссудополучателями договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом на праве оперативного управления.

4.5. Контролирует сроки устранения нарушений, выявленных Комиссией ГУАП по контролю соблюдения арендаторами условий договоров аренды недвижимого имущества, ссудополучателями договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом на праве оперативного управления.

4.6. Ведет реестр и хранение актов Комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за ГУАП на праве оперативного управления и эффективности его использования.

4.7. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных Комиссией по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

4.8. Ведет реестр актов проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Федерального агентства по управлению государственным имуществом, иными контролирующими органами в отношении закрепленного за ГУАП федерального государственного недвижимого имущества, относящихся к деятельности отдела.

4.9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Федерального агентства по управлению государственным имуществом, иными контролирующими органами в отношении закрепленного за ГУАП федерального государственного недвижимого имущества, и обеспечивает

проведение мероприятий по их устранению.

4.10. Обеспечивает соблюдение Университетом требований законодательства Российской Федерации в области использования и распоряжения федерального государственного недвижимого имущества и его эффективности.

4.11. Обеспечивает проведение в отношении закрепленного за ГУАП федерального государственного недвижимого имущества следующих мероприятий:

4.11.1. проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;

4.11.2. учет недвижимого имущества в Реестре федерального имущества;

4.11.3. обеспечение проведения государственной регистрации прав ГУАП на федеральное государственное недвижимое имущество, закрепленное за ГУАП;

4.11.4. обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное государственное недвижимое имущество, закрепленное за ГУАП;

4.11.5. обеспечение согласования с Минобрнауки России сделок по распоряжению федеральным государственным недвижимым имуществом.

4.12. Ведет реестр и хранение заключений Комиссии ГУАП по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за ГУАП (далее - Комиссия по управлению имуществом).

4.13. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии по управлению имуществом.

4.14. Осуществляет мониторинг использования Университетом федерального государственного недвижимого имущества.

4.15. Готовит предложения по распоряжению федеральным государственным недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании Комиссии по управлению имуществом.

4.16. Аккумулирует, обрабатывает и готовит предложения по повышению

эффективности использования Университетом федерального государственного недвижимого имущества, закрепленного за ГУАП.

4.17. Обеспечивает, по итогам заседания Комиссии по управлению имуществом, подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с федеральным государственным недвижимым имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.18. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями ГУАП в проведении работы по оценке результативности деятельности ГУАП.

4.19. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса ГУАП, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса ГУАП и направлениях их расходования.

4.20. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями ГУАП предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов ГУАП, строительству новых объектов.

4.21. Контролирует исполнение сделок ГУАП в отношении закрепленного за ГУАП федерального государственного недвижимого имущества, переданного по договорам аренды и безвозмездного пользования.

4.22. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав ГУАП в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет ректора ГУАП.

4.23. Обеспечивает хранение в рамках своих полномочий:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости ГУАП;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости ГУАП;
- документов, подтверждающих учет имущества ГУАП в реестре федерального имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества ГУАП;
- выписок из Единого государственного реестра недвижимости;

- договоров с ресурсоснабжающими организациями;
- договоров на вывоз мусора из помещений, переданных в аренду;
- статистических отчетов.

4.24. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями ГУАП разработку Программы использования и развития имущественного комплекса ГУАП и представляет ее ректору ГУАП для утверждения.

4.25. Обеспечивает исполнение утвержденной Программы использования и развития имущественного комплекса ГУАП.

4.26. Представляет в установленном порядке интересы ГУАП в органах государственной власти.

4.27. Готовит отчеты и аналитические материалы, справки по использованию федерального государственного недвижимого имущества по результатам деятельности.

4.28. Использует в работе электронный документооборот «СБИС», комплексную информационную систему управления финансово-хозяйственной деятельностью «Парус-Бюджет 8», информационно-аналитическую систему «Мониторинг», межведомственный портал по управлению государственной собственностью «МВ-Портал», удостоверяющий центр Федеральной кадастровой палаты, Единую систему строительного комплекса Санкт-Петербурга и другие.

4.29. Осуществляет подготовку материалов к заседанию аукционной комиссии ГУАП по подготовке и проведению торгов на право заключения договоров купли - продажи объектов движимого имущества.

4.30. Осуществляет ведение реестра и хранение актов аукционной комиссии ГУАП по подготовке и проведению торгов на право заключения договоров купли - продажи объектов движимого имущества.

4.31. Состав функций определяется направленностью деятельности ООУИК и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на ООУИК ректором.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ГУАП

5.1. К документам ООУИК имеют право доступа, помимо работников ООУИК, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности ООУИК, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Взаимодействие ООУИК со структурными подразделениями ГУАП осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.3. Делопроизводство ООУИК осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной в Университете, номенклатурой дел и локальными нормативными актами ГУАП.