



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

П Р И К А З

22.02.2022

№ 01/63

г. Саранск

Об утверждении положения об отделе по управлению имущественным комплексом

В целях обеспечения условий для эффективного управления имущественным комплексом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об отделе по управлению имущественным комплексом (*приложение*)
2. Считать утратившим силу положение об отделе по управлению имущественным комплексом, утвержденное приказом проректора по экономике от 18.10.2021 г. № 766.
3. Начальнику отдела по управлению имущественным комплексом Бухаркину Г.В. обеспечить размещение положения об отделе по управлению имущественным комплексом на сайте ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по административно-
хозяйственной работе и безопасности

А.А. Дмитриев



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
от «22» февраля 2022 г.
№ 01/63

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПСП 10-08
ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

Саранск
2022

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 2 Всего листов 12

Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО отделом по управлению имущественным комплексом
Руководитель разработки – проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности

Разработчики:

- начальник отдела по управлению имущественным комплексом

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от «22» февраля 2022 г. № 01/63

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения об отделе по управлению имущественным комплексом (утв. приказом проректора по экономике ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 18.10.2021 г. №766).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 3 Всего листов 12

1 Общие положения

1.1 Отдел по управлению имущественным комплексом (далее – «Отдел») является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), создан приказом по университету от «09» июня 2012г. №01/156.

1.2 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета и ректора, государственными и отраслевыми стандартами.

1.3 Полное наименование Отдела – отдел по управлению имущественным комплексом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва». Сокращенное наименование – отдел по управлению имущественным комплексом.

1.4 Отдел не является юридическим лицом. Отдел имеет круглую печать с наименованием Университета и своим наименованием, штампы.

1.5 Отдел находится в подчинении проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности.

1.6 Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, принимаемый на должность приказом ректора (проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности) в установленном законом порядке.

1.7 Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

1.8 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в установленном уставом Университета порядке.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 4 Всего листов 12

2 Организационная структура Отдела

2.1 Организационная структура, численность работников Отдела зависит от характера поставленных целей и решаемых Отделом задач и определяются штатным расписанием.

2.2 Структура и штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности.

2.3 В Отделе введены должности: начальника, документоведа 1 категории, документоведа, экономиста 1 категории, юрисконсульта.

2.3 Начальник Отдела:

- готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела;
- распределяет обязанности между работниками Отдела;
- в установленном порядке готовит предложения о приеме на должность и увольнении с должности работников Отдела.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 5 Всего листов 12

3 Основные задачи Отдела

3.1 Основными задачами Отдела являются обеспечение в сфере управления имущественным комплексом:

- единых принципов принятия управленческих решений;
- стандартов деятельности по управлению имуществом, включая регламент работы;
- инструментов повышения эффективности использования имущества.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 6 Всего листов 12

4 Функции Отдела

4.1 Отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1 Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации (осмотра) особо ценного движимого и недвижимого имущества, включая земельные участки Университета.

4.1.2 Ведет перечень недвижимого имущества Университета.

4.1.3 Ведет перечни:

– особо ценного движимого имущества ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», приобретенного за счет средств, выделенных учредителем или закрепленного учредителем за учреждением;

– особо ценного движимого имущества ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем или закрепленного учредителем за учреждением.

4.1.4 Осуществляет хранение перечня иного движимого имущества.

4.1.5 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету.

4.1.6 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета.

4.1.7 Обеспечивает формирование 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.

4.1.8 Обеспечивает выполнение Университетом решений Минобрнауки России, принятых в рамках существующих полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов особо ценного движимого и недвижимого имущества).

4.1.9 Обеспечивает соблюдение Университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

4.1.10 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:

- 1) Проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
- 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, включая земельные участки, предоставленное Университету;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 7 Всего листов 12

4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, включая земельные участки, предоставленное Университету.

4.1.11 Проводит анализ законности использования федерального имущества Университета, результаты которого доводит до сведения руководства Университета, а также принимает участие в выработке мер по устранению выявленных нарушений.

4.1.12 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом, (далее – комиссия по управлению имуществом).

4.1.13 Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

4.1.14 Осуществляет мониторинг использования Университетом особо ценного движимого и недвижимого имущества.

4.1.15 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, включая земельными участками, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

4.1.16 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.

4.1.17 Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.1.18 Осуществляет подготовку, организацию и проведение аукционов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, продажи движимого имущества согласно соответствующих и нормативных правовых актов.

4.1.19 Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работы по оценке эффективности использования имущества Университета.

4.1.20 Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета.

4.1.21 Участвует в выполнении требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Университета.

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

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 8 Всего листов 12

4.1.23 Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении недвижимого и особо ценного имущества Университета.

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

4.1.25 Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- технических паспортов и технических отчетов на здания и сооружения Университета;
- технических планов на объекты недвижимости Университета;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета;
- документов, подтверждающих учет имущества Университета в реестре федерального имущества;
- документов по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды имущества, безвозмездного пользования, продажи движимого имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Университета.

4.1.26 Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и докладывает руководству Университета.

4.1.27 Участвует в исполнении утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета.

4.1.28 Представляет в установленном порядке интересы Университета в судах.

4.1.29 . Готовит проекты локальных актов (локальных нормативных актов) Университета в установленной сфере деятельности.

4.1.30 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета, обеспечивает подготовку отчетов в Минобрнауки России, Росимущество, Федеральную службу государственной статистики и иные органы власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2 Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 9 Всего листов 12

5 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1 В процессе своей деятельности Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Университета по вопросам управления имущественным комплексом Университета, а также:

- с управлением делами - по вопросам делопроизводства;
- с управлением кадров – по вопросам кадрового сопровождения, оформлению трудовых отношений;
- отделом менеджмента качества образовательной деятельности – по вопросам менеджмента качества;
- центром новых информационных технологий – по вопросам обеспечения работы электронно-вычислительной техники, в т.ч. её программного обеспечения Отдела;
- центром интернет – по вопросам интернет-коммуникаций.
- управлением бухгалтерского учета и финансового контроля – по вопросам бухгалтерского учета, начисления заработной платы сотрудникам Отдела;
- финансово-экономическим управлением – по вопросам штатного расписания, планирования доходов и расходов Отдела;
- управлением логистики - по вопросам материального обеспечения деятельности Отдела;
- с руководителями административно-хозяйственных подразделений (главным инженером, главным энергетиком, главным механиком, начальником хозяйственного отдела, начальником отдела капитального строительства и ремонта) – по вопросам эксплуатации и ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	ПСП 10-08
		Лист 10 Всего листов 12

6 Финансово-хозяйственная деятельность Отдела

6.1 Учет финансово-хозяйственной деятельности Отдела в установленном порядке осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансового контроля.

6.2 Порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяется действующим законодательством и локальными актами Университета.

6.3 Отдел в установленный Университетом срок представляет планы работы, отчеты о деятельности и другую отчетность в установленном порядке.

