

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

07 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе управления имущественным комплексом**

Карачаевск, 2021

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом КЧГУ (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева» (далее – университет, КЧГУ).

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КЧГУ, нормативно-правовыми актами КЧГУ и настоящим Положением.

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями КЧГУ.

2. Полномочия

Подразделение осуществляет следующие полномочия:

2.1 Ведет Реестр имущества КЧГУ.

2.2 Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества КЧГУ.

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

2.4 Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

2.5 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии КЧГУ по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, находящегося на оперативном управлении.

2.6 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).

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

2.8 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества КЧГУ.

2.9 Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества КЧГУ находящееся на оперативном управлении, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

2.10 Обеспечивает выполнение КЧГУ положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации.

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

2.12 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества КЧГУ следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав КЧГУ на федеральное недвижимое имущество;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество.

2.13 Не допускает незаконного и неэффективного использования

федерального имущества КЧГУ.

2.14 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии КЧГУ по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Организацией (далее - комиссия по управлению имуществом).

2.15 Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

2.16 Осуществляет мониторинг использования Организацией движимого и недвижимого имущества.

2.17 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Организацией, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

2.18 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Организацией федерального имущества, закрепленного за ней в установленном порядке, земельных участков.

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

2.20 Участвует совместно с заинтересованными подразделениями КЧГУ в проведении работы по оценке результативности деятельности КЧГУ.

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

2.22 Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества.

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

2.24 Контролирует исполнение всех сделок КЧГУ в отношении имущества КЧГУ.

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

2.26 Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

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

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

2.28. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса КЧГУ.

2.29. Представляет в установленном порядке интересы КЧГУ в судах.

2.30. Готовит проекты актов КЧГУ в установленной сфере деятельности.

2.31. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства КЧГУ по вопросам, входящим в компетенцию КЧГУ

3. Организация деятельности

Подразделение возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором КЧГУ. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

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

Начальник отдела:

- Распределяет обязанности между своими работниками.
- В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работника Отдела.
- Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела.

Начальник отдела



Л.Н. Хубиева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УАХЧ



Д. Б. Дзамыхов

Начальник юридического отдела

Е. Г. Косова