



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КГТУ»)


УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А.Волкогон
02.03.2015 Приказ №65

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе имущественных отношений

DM-5.5.1-02.(302.5)

РАЗРАБОТЧИК	Административно-правовое управление
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	26.02.2015
ДАТА ПЕЧАТИ	26.02.2015

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1


А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5-6
2 ЗАДАЧИ	6-7
3 ФУНКЦИИ	7-9
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9-10
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10-11
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	11-12
Лист согласования.....	13
Лист регистрации изменений.....	14



В. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник отдела имущественных отношений	Черфас Роман Александрович		

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность отдела имущественных отношений (далее по тексту – отдел, ОИО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВПО «КГТУ», КГТУ, университет), его взаимодействие с другими подразделениями университета, в том числе его обособленными структурными подразделениями (БГАРФ, СПбМРК (филиал)), в процессе повседневной деятельности университета.

1.2 Отдел является структурным подразделением в составе административно-правового управления (далее по тексту - АПУ) университета. Организационно в структуру отдела входят - начальник отдела, специалисты по учету федерального имущества.

1.3 Отдел подчиняется непосредственно начальнику административно-правового управления (начальнику АПУ), ректору университета. Служебные указания и распоряжения начальника АПУ, отданные в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отдела.


1.4 Возглавляет отдел имущественных отношений начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению начальника АПУ.

Начальник отдела состоит в штате головного ВУЗа, непосредственно подчиняется начальнику АПУ, ректору университета. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет начальник АПУ либо иное назначенное приказом ректора должностное лицо.

Начальнику отдела функционально подчиняются специалисты (работники) структурных подразделений БГАРФ, КМРК, СПбМРК (филиал), в должностные обязанности которых входят функции учета и контроля использования объектов недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, находящегося в пользовании указанных подразделений.

В административном порядке специалисты подразделений БГАРФ, КМРК, СПбМРК подчиняются руководителям подразделений, в штатах которых они состоят.

1.5 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами Российской Федерации; указами и распоряжениями

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

Президента Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»; Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству в области учета, контроля использования федерального имущества; нормами гражданского, земельного, уголовного, административного, жилищного и иных отраслей законодательства Российской Федерации; локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка; уставом университета, положением об АПУ и настоящим положением; Международными стандартами ISO серии 9000; и разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции», Положением ФГБОУ ВПО «КГТУ» о неразглашении персональных данных.

1.6 Квалификационные требования, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании действующего законодательства РФ и настоящего положения.

2 ЗАДАЧИ


Основными задачами отдела являются:

2.1 Формирование полной и достоверной информации о наличии недвижимого и особо ценного движимого федерального имущества, закрепленного за университетом на праве оперативного управления, земельных участков, закрепленных за университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.2 Формирование установленных видов отчетности по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, необходимой внутренним, а так же внешним пользователям.

2.3 Обеспечение эффективного использования федерального имущества (недвижимого и особо ценного движимого), его списания, предоставление (размещение) достоверных сведений об имуществе на официальных сайтах ГМУ, в модуле правообладателя, реестре федерального имущества.

2.4 Инвентаризация объектов недвижимости, находящихся на праве оперативного управления, земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании, и представление этих данных, при необходимости, в установленном порядке, в территориальное управление Росимущества по Калининградской области, а также в

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

Росрыболовство, Министерство науки и образования Российской Федерации.

2.5 Хранение кадастровых (технических) паспортов на объекты недвижимости университета, иных документов, связанных с использованием и распоряжением недвижимого, особо ценного движимого имущества университета, организация и контроль за своевременным внесением изменений в указанные документы.

2.6 Организация передачи недвижимого имущества университета, за исключением земельных участков, во временное пользование (аренду), контроль использования федерального имущества.

3 ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами на отдел выполняет следующие функции:

3.1 Ведет Реестр недвижимого и особо ценного движимого имущества (далее по тексту – имущество), закрепленного за университетом.

3.2 Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации имущества КГТУ
Выписок из реестра федерального имущества.

3.3) Ведет учет сведений (карт учета) об имуществе КГТУ, закрепленного за университетом собственником его имущества.


3.4 Ведет реестр и хранение актов проверок 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.

3.5 Формирует планы по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых контролирующими органами в отношении учета и использования имущества КГТУ, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

3.6 Обеспечивает соблюдение КГТУ требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

3.7 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества КГТУ следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав КГТУ на имущество, предоставленное КГТУ;
- проведение, по поручению собственника, государственной регистрации прав

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное КГТУ;

- мониторинг, анализ, свод данных об имуществе, закрепленном за университетом на праве оперативного управления, земельных участков, предоставленных университету на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- формирование и представление, в установленном порядке в Федеральное агентство по рыболовству, в Территориальное управление Росимущества по Калининградской области, Модуль правообладателя данных инвентаризации федерального имущества, закрепленного за университетом;

3.8 Участвует в проведении инвентаризации имущества, организует сбор и учет сведений о состоянии объектов недвижимого имущества, земельных участков, их местоположение, количественное и качественное состояние, их границы, фотографии обеспечивает учет и хранение актов фактической инвентаризации недвижимого, особо ценного движимого имущества и земельных участков университета.

3.9 Обеспечивает своевременное внесение сведений (изменений) в реестр федерального имущества, ведение реестра федерального имущества, карт учета имущества, получение Выписок из реестра.


3.10 Контролирует своевременность принятия имущества на баланс КГТУ, согласование актов приема-передачи имущества с отделом, оформления первичной бухгалтерской документации.

3.11 Представляет интересы университета в государственных и общественных организациях при рассмотрении вопросов, связанных с учетом и использованием, совершением сделок с объектами недвижимого имущества, возникновением, ограничением (обременением), переходом или прекращением прав на недвижимое имущество.

3.12 Организует и обеспечивает хранение кадастровых паспортов на объекты недвижимости университета, документов, подтверждающих учет имущества университета в реестре федерального имущества, внесения изменений в указанные документы.

3.13 Организует проведение межевания земельных участков, технической инвентаризации объектов федерального имущества и их документальное оформление, получение Свидетельств на имущество в органах государственной регистрации прав.

3.14 Организует сбор, анализ и подготовку предложений руководству университета

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

по повышению эффективности использования университетом федерального имущества, закрепленного за университетом.

3.15 Контролирует использование структурными подразделениями имущества, выявляет неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и принимает меры к его учету и использованию согласно его предназначению.

3.16 В установленном законодательством Российской Федерации порядке организует передачу во временное пользование (аренду) недвижимого имущества университета, в том числе:

- подготовку пакета документов, согласование передачи имущества с Росрыболовством, территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Калининградской области;
- проведение аукционов на право заключения договоров аренды, заключение договоров;
- размещение информации о проведенных торгах на официальном сайте;
- подготовку и направление в Росрыболовство копий заключенных договоров аренды;
- ведение учета (реестра) заключенных договоров аренды;

3.17 Во взаимодействии с управлением экономики и финансов (далее по тексту – УэиФ) университета контролирует исполнение арендаторами обязательств по договорам аренды, своевременность поступления арендных и коммунальных платежей путем проведения сверки поступления средств от арендаторов.

3.18 Участвует в разработке проектов распорядительных, методических документов по учету и использованию федерального имущества.


3.19 Готовит предложения по устранению выявленных нарушений в области использования федерального имущества и контролирует их устранение; готовит предложения руководству университета по повышению эффективности использования федерального имущества.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1 Запрашивать в структурных подразделениях университета все необходимые для выполнения задач и функций отдела документы и сведения.

4.1.2 Требовать от структурных подразделений университета, их руководителей предоставления документов, справок, расчетов, объяснений и других сведений,

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

необходимых для своевременного учета федерального имущества, внесения сведений (изменений) в реестр федерального имущества, предоставления отчета представителю собственника имущества, осуществления контроля правильного использования имущества. О случаях не выполнения должностными лицами университета законных требований, немедленно докладывает своему непосредственному начальнику.

4.1.3 Вносить руководству университета предложения по совершенствованию работы в структурных подразделениях и привлечению лиц, виновных в нарушении норм действующего законодательства, локальных нормативных актов в области учета и использования федерального имущества к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.1.4 Проверять фактическое наличие и использование структурными подразделениями университета недвижимого и особо ценного движимого имущества, фактическое использование земельных участков, своевременность проведения инвентаризации имущества, его учет и списание.

4.1.5 Проверять своевременность принятия имущества на баланс КГТУ, его списания, внесение изменений по учету имущества, согласование актов приема-передачи имущества, своевременность оформления первичной бухгалтерской документации.

4.1.6 Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности отдела и университета в целом в пределах своей компетенции.

4.1.7 Вступать во взаимоотношения с подразделениями учреждений по вопросам использования федерального имущества.

4.2 Начальник ОИО обязан выполнять функции возложенные на отдел в соответствии с задачами отдела имущественных отношений. Функциональные обязанности начальника ОИО закреплены в соответствующей должностной инструкции, утвержденной ректором университета.


5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное исполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, полноту и правильность использования предоставленных отделу прав несет начальник отдела.

5.2 Отдел несет ответственность за:

5.2.1 Соблюдение действующего законодательства в области учета и использования по назначению федерального недвижимого и особо ценного движимого имущества,

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

земельных участков, выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, приказов и распоряжений ректора университета, указаний и распоряжений начальника АПУ.

5.2.2 Полноту и достоверность информации о наличии недвижимого и особо ценного движимого федерального имущества, закрепленного за университетом на праве оперативного управления, его использование, отчетности по недвижимому и особо ценному движимому имуществу.

5.2.3 Своевременный и объективный учет федерального имущества, закрепленного за университетом, своевременности, в соответствии с действующим законодательством, списания федерального имущества.

5.2.4 Актуальность и полноту предоставления сведений о федеральном имуществе в вышестоящие органы, размещения сведений об имуществе на официальных сайтах, внесения сведений в реестр федерального имущества.

5.2.5 Эффективное использование федерального имущества.

5.2.6 Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, локальных нормативных актов университета.

5.2.7 Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины, организацию взаимозаменяемости сотрудников отдела.


5.2.8 Соблюдение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка.

5.2.9 Соблюдение служебной этики при общении с работниками управления, работниками структурных и обособленных подразделений университета, посетителями, работниками других организаций.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 В процессе выполнения возложенных на ОИО функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в том числе с обособленными подразделениями, бухгалтерией, планово-экономическим отделом УЭиФ, с другими организациями и государственными органами по вопросам, касающимся деятельности отдела:

- с юридическим отделом - по вопросам получения консультаций по имущественным отношениям университета с иными организациями, юридическому сопровождению договоров аренды, ведению претензионной-исковой работы;


	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

- с административно-хозяйственным управлением - по вопросам проведения технической инвентаризации объектов недвижимости, межевания земельных участков, внесения изменений в соответствующие документы обеспечения средствами оргтехники, канцелярскими товарами и другим имуществом;

- бухгалтерией УЭиФ – по вопросам бухгалтерского учета объектов недвижимого особо ценного движимого имущества, ведения карт учета, установления (изменения) стоимости объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, внесения сведений об имуществе, его движении в реестр федерального имущества, определения пригодности и дальнейшего использования имущества, поступления арендной платы;

- планово-экономическим отделом УЭиФ по вопросам установления размера арендной платы, размера коммунальных и иных платежей;

6.2 В процессе решения задач и осуществления функций, возложенных на отдел, по вопросам согласования распоряжения недвижимым, движимым и особо ценным движимым имуществом университета начальник отдела, по согласованию с начальником АПУ, взаимодействует с территориальными управлениями федеральных органов исполнительной власти, с государственными региональными органами, с соответствующими структурами и специалистами Учредителя, с организациями и предприятиями – поставщиками товаров, работ и услуг.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ		
	DM-5.5.1-02.(302.5)	Выпуск: 26.02.2015	Версия: V.1

Лист согласования

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		
Согласовано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник управления экономики и финансов	Н.А.Джола		
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		



Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				