МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ
_____ И.А. Максимцев
«15» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Санкт-Петербург
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-4
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4-5
3.	ФУНКЦИИ	5-6
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6-7
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
6.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ	7-8
7.	ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ	8
8.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность управления имущественного комплекса департамента имущественных отношений, сокращенное наименование: УИК (далее – УИК), определяет его задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. УИК является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту – СПбГЭУ, Университет).

1.4. УИК создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. УИК входит в состав департамента имущественных отношений (далее – ДИО).

1.6. В состав УИК входят отделы:

коммерческо-аналитический отдел;

отдел договоров;

отдел согласования и межведомственных взаимодействий;

отдел учета и развития;

база отдыха «Змеиная горка».

1.7. Задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации структурных подразделений, входящих в состав УИК, определяется соответствующими положениями этих структурных подразделений.

1.8. УИК возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.9. Структуру и штатное расписание УИК утверждает ректор Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию имущественного комплекса.

1.10. Должностные обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.11. УИК осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на 1 год.

1.12. УИК имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов работ структурного подразделения, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.13. В своей деятельности УИК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом СПбГЭУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ;
- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Решениями Ученого совета СПбГЭУ, приказами и распоряжениями ректора/проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися его деятельности;
- Положением о ДИО;
- Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УИК являются:

2.1. Формирование и ведение реестра объектов недвижимого имущества СПбГЭУ.

2.2. Оформление документов технического и кадастрового учета в отношении объектов недвижимости, закрепленных за СПбГЭУ на вещных правах, внесение указанных сведений в Реестр федерального имущества в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447, государственная регистрация прав оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования.

2.3. Предоставление отчетных данных по установленным формам по объектам недвижимого имущества, закрепленным за Университетом, в Минобрнауки России, Росимущество и другие контролирующие органы и организации.

2.4. Контроль надлежащего содержания и использования объектов комплекса недвижимого имущества СПбГЭУ.

2.5. Заключение от имени СПбГЭУ договоров аренды (безвозмездного пользования) в отношении объектов недвижимости, находящихся в ведении Университета.

2.6. Контроль исполнения условий, предусмотренных договорами аренды (безвозмездного пользования) объектов недвижимого имущества.

2.7. Мониторинг и анализ эффективности использования объектов комплекса недвижимого имущества СПбГЭУ.

2.8. Организация реализации решений руководящих органов власти, контролирующих организаций, федеральных и региональных программ, связанных с рациональным использованием объектов комплекса недвижимого имущества Университета.

2.9. Своевременное внесение достоверной информации и сведений по комплексу недвижимого имущества Университета в информационно-аналитическую систему «МОНИТОРИНГ» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ИАС «МОНИТОРИНГ») и автоматизированную систему управления федеральным имуществом Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – АСУФИ).

2.10. Обеспечение сохранности и поддержание в работоспособном состоянии имущества и оборудования базы отдыха «Змеиная горка».

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами УИК осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение соблюдения Университетом требований законодательства Российской Федерации в части использования федерального имущества.

3.2. Осуществление учета недвижимого имущества, закрепленного за Университетом на вещных правах, находящегося в пользовании Университета на основании договоров аренды (безвозмездного пользования).

3.3. Осуществление контроля за использованием комплекса недвижимого имущества Университета.

3.4. Принятие в пределах компетенции мер, направленных на устранение нарушений, связанных с незаконным и неэффективным использованием комплекса недвижимого имущества Университета структурными подразделениями СПбГЭУ.

3.5. Подготовка предложений по вопросам повышения эффективности использования комплекса недвижимого имущества Университета.

3.6. Учет и хранение актов проверок, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, подразделениями Росимущества, иными контрольно-надзорными органами в отношении комплекса недвижимого имущества Университета.

3.7. Формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, подразделениями Росимущества, иными контрольно-надзорными органами в отношении комплекса недвижимого имущества Университета и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

3.8. Участие в проведении работы по оценке результативности деятельности Университета в пределах компетенции.

3.9. Подготовка и оформление необходимых документов по сделкам в отношении объектов комплекса недвижимого имущества Университета.

3.10. Учет данных о доходах, полученных от использования комплекса недвижимого имущества Университета третьими лицами, подготовка предложений по их расходованию и контроль за их расходованием.

3.11. Предоставление сведений об объектах комплекса недвижимого имущества Университета по запросам структурных подразделений СПбГЭУ.

3.12. Подготовка в пределах компетенции аналитических и справочных материалов по комплексу недвижимого имущества Университета для руководства СПбГЭУ.

3.13. Формирование и передача данных в отношении комплекса недвижимого имущества Университета в ИАС «Мониторинг» и АСУФИ.

3.14. Обеспечение функционирования базы отдыха «Змеиная горка» с учетом текущего состояния.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для решения поставленных задач УИК имеет право:

4.1.1. Запрашивать от иных структурных подразделений и работников университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на структурное подразделение.

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение деятельности работников структурного подразделения, создания условий для выполнения их профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.1.3. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении поставленных функций и задач.

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности УИК, вносить предложения администрации Университета по совершенствованию структуры, улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, поощрения работников по результатам работы.

4.1.5. Знакомиться с проектами решений руководства Университета и директора Департамента имущественных отношений, касающимися деятельности УИК, до их утверждения.

4.1.6. Запрашивать у арендаторов, руководителей юридических лиц - пользователей объектов недвижимости и земельных участков СПбГЭУ информацию, необходимую для выполнения возложенных на УИК задач.

4.1.7. Участвовать в работе Комиссий СПбГЭУ по вопросам, находящимся в компетенции УИК.

4.1.8. Представлять интересы Университета в государственных органах власти и организациях, осуществляющих руководящие и контрольные функции в отношении Университета по вопросам, отнесенным к компетенции УИК.

4.1.9. Направлять указания в структурные подразделения СПбГЭУ в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.10. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.

4.1.11. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. В своей деятельности работники УИК обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и трудовыми договорами; настоящим Положением;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью УИК осуществляет проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию имущественного комплекса.

5.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение УИК функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УИК.

5.3. Ответственность работников УИК определяется должностными инструкциями.

5.4. На начальника УИК возлагается ответственность за:

- подбор, расстановку и распределение функциональных обязанностей работников структурного подразделения;
- достоверность предоставляемой информации и документации;
- качество и своевременность выполнения производственных заданий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. УИК взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ (в том числе филиалами) по вопросам:

использования объектов комплекса недвижимого имущества Университета;

предоставления отчетной документации в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, согласование реконструкций и перепланировок на объектах комплекса недвижимого имущества Университета;

размещения данных в ИАС «Мониторинг»;

планирования доходов и расходов УИК;

организации и проведения конкурсных процедур по закупке товаров и услуг для реализации функций УИК;

оплаты запланированных расходов;

выставления счетов на оплату контрагентам.

6.2. УИК взаимодействует со сторонними организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и физическими лицами по вопросам:

учета и регистрация объектов комплекса недвижимого имущества Университета;

разработки и реализации программ использования и развития комплекса недвижимого имущества Университета;

предоставления данных по результатам инвентаризации объектов недвижимого имущества;

размещения информации и отчетных данных в ИАС «Мониторинг» и АСУФИ;

заказа и получения актуальных сведений об объектах недвижимости в виде выписок из Реестра федерального имущества и Единого государственного реестра недвижимости;

проведения согласований с исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам, касающимся использования объектов комплекса недвижимого имущества Университета

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об УИК разрабатывается один раз и подлежит переработке в случаях, изложенных в п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Основанием для пересмотра положения о структурном подразделении является:

- изменение в организационной структуре Университета (переподчинение структурного подразделения);
- изменение внутренней организационной структуры структурного подразделения;
- изменение задач и функций структурного подразделения.