


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный
гуманитарный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  **А.Б. Безбородов**

« 11 » декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по использованию
имущественного комплекса РГГУ

1. Общие положения

1.1. Управление по использованию имущественного комплекса РГГУ (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет) и создано в соответствии с приказом и.о. ректора РГГУ от 17.11.2017 г. № 01-407/осн.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом РГГУ, настоящим Положением, локальными нормативными актами РГГУ, решениями Ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Управление находится в прямом подчинении проректора по административной работе и безопасности РГГУ.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями РГГУ.

1.5. Считать утратившим силу Положение об Управлении по использованию имущественного комплекса РГГУ, утвержденного и.о. ректора 26.02.2018 г.

2. Полномочия

Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. Ведет реестр имущества РГГУ.

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

2.3. Ведет учет перечня недвижимого имущества РГГУ, закрепленного собственником за Университетом, 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 Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету.

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 проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета.

2.9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и обеспечивает совместно с другими ответственными подразделениями мероприятия по их устранению.

2.10. Обеспечивает выполнение Университетом положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества) на 2012 год, а также ежегодных планов по ее реализации.

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

2.12. 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, предоставленное Университету;
- 4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

2.13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Университета.

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

2.15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

2.16. Осуществляет мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества.

2.17. Совместно с заинтересованными подразделениями Университета готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

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

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

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

2.21. Совместно с профильными подразделениями, проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

2.22. Координирует выполнение требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности подразделениями Университета, ответственными за энергообеспечение имущественного комплекса Университета.

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

2.24. Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении имущества Университета.

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

2.26. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

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

2.27. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и докладывает ее руководству Университета для рассмотрения на заседании ученого совета Университета.

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

2.29. Совместно с Правовым управлением представляет в установленном порядке интересы Университета в судах по искам в отношении имущества Университета.

2.30. Совместно с заинтересованными подразделениями готовит проекты актов Университета по установленной сфере деятельности.

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

3. Организация деятельности

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности ректором РГГУ.

3.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

3.3. Состав, структуру и численность работников Управления, определяются штатным расписанием, которое утверждается ректором РГГУ исходя из объема, характера и особенностей деятельности Управления, по представлению начальника Управления.

3.4. Начальник Управления:

3.4.1. Распределяет обязанности между своими заместителями.

3.4.2. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления.

3.4.3. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

3.5. В Управлении предусматриваются должности заместителя начальника Управления, ведущих специалистов, специалистов.

3.6. Содержание и регламентацию работы работников Управления определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные локальные нормативные документы РГГУ.