

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевчик Андрей Павлович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 24.05.2021 18:56:38  
Уникальный программный ключ:  
e1e4bb0d4ab042490a99c40e31641575580ad1a202c444b0f04635f200db7605



## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГТИ(ТУ)

\_\_\_\_\_ А.П. Шевчик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отделе управления имуществом комплексом**

г. Санкт-Петербург

2021 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел управления имуществом является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного технологического института (технического университета) (далее – СПбГТИ(ТУ)) и подчиняется начальнику правового управления.

1.2. Отдел управления имуществом осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), решений Учёного Совета и иных нормативных актов СПбГТИ(ТУ).

1.3. Отдел управления имуществом несет ответственность за следующие направления работы:

- ведение реестра имущества СПбГТИ(ТУ) ;
- ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества СПбГТИ(ТУ) ;
- ведение учета перечня недвижимого имущества СПбГТИ(ТУ), закрепленного за СПбГТИ(ТУ) собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;
- ведение учета перечня особо ценного движимого имущества;
- обеспечение выполнения рекомендаций комиссии СПбГТИ(ТУ) по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего СПбГТИ(ТУ) ;
- ведение реестра 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).
- формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечение проведения мероприятий по их устранению;
- ведение реестра актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества СПбГТИ(ТУ).
- обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества СПбГТИ(ТУ), и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
- обеспечение выполнения СПбГТИ(ТУ) 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.
- обеспечение соблюдения СПбГТИ(ТУ) всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности;
- обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества СПбГТИ(ТУ) проведения кадастрового учета объектов недвижимого имущества, учет имущества в Реестре федерального имущества, обеспечение проведения государственной регистрации прав СПбГТИ(ТУ) на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СПбГТИ(ТУ), обеспечивает проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СПбГТИ(ТУ) ;
- недопущение незаконного и неэффективного использования федерального имущества СПбГТИ(ТУ) ;
- ведение реестра и хранение протоколов комиссии СПбГТИ(ТУ) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за СПбГТИ(ТУ) (далее – комиссия по управлению имуществом) ;

- обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом;
- осуществление мониторинга использования СПБГТИ(ТУ) движимого и недвижимого имущества;
- подготовка предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за СПБГТИ(ТУ), к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;
- сбор, обработка и подготовка предложения по повышению эффективности использования СПБГТИ(ТУ) федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков;
- обеспечение по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения СПБГТИ(ТУ) сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- участие совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) в проведении работы по оценке результативности деятельности СПБГТИ(ТУ) ;
- проведение анализа и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ), доходах, полученных от использования имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) и направлениях их расходования;
- координирование выполнения требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества СПБГТИ(ТУ).
- подготовка совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов СПБГТИ(ТУ), строительству новых объектов;
- контролирование исполнения всех сделок СПБГТИ(ТУ) в отношении имущества СПБГТИ(ТУ) ;
- обеспечение проведения мероприятий по защите имущественных прав СПБГТИ(ТУ) в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомлять руководителя СПБГТИ(ТУ) ;
- обеспечение хранения кадастровых паспортов на объекты недвижимости СПБГТИ(ТУ), правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости СПБГТИ(ТУ), документов, подтверждающих учет имущества СПБГТИ(ТУ) в реестре федерального имущества, договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества СПБГТИ(ТУ) ;
- обеспечение совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) разработки программы использования и развития имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) и доклад о ней ее руководителю СПБГТИ(ТУ) для рассмотрения на заседании коллегиального органа СПБГТИ(ТУ) ;
- обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) ;
- представление в установленном порядке интересов СПБГТИ(ТУ) в судах;
- подготовка проектов актов СПБГТИ(ТУ) в установленной сфере деятельности;
- подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства СПБГТИ(ТУ) по вопросам, входящим в компетенцию СПБГТИ(ТУ).

1.4. Отдел управления имущественным комплексом возглавляет начальник, права и обязанности которого устанавливаются настоящим Положением, а также его должностной инструкцией. Функции начальника Отдела заключаются в координации действий работников Отдела с целью выполнения задач отдела.

1.5. В период отсутствия начальника руководство Отделом осуществляется заместителем начальника Отдела. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела (Приложение №1 к настоящему Положению).

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

- 2.1. Основной задачей Отдела является обеспечение законного и рационального использования движимого и недвижимого имущества СПБГТИ(ТУ) .
- 2.2. В соответствии с названной задачей на Отдел управления имуществом возлагается выполнение следующих функций:
  - 2.2.1. ведение реестра имущества СПБГТИ(ТУ) ;
  - 2.2.2. ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества СПБГТИ(ТУ) ;
  - 2.2.3. ведение учета перечня недвижимого имущества СПБГТИ(ТУ), закрепленного за СПБГТИ(ТУ) собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;
  - 2.2.4. ведение учета перечня особо ценного движимого имущества;
  - 2.2.5. обеспечение выполнения рекомендаций комиссии СПБГТИ(ТУ) по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего СПБГТИ(ТУ) ;
  - 2.2.6. ведение реестра 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).
  - 2.2.7. формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечение проведения мероприятий по их устранению;
  - 2.2.8. ведение реестра актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества СПБГТИ(ТУ).
  - 2.2.9. обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества СПБГТИ(ТУ), и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
  - 2.2.10. обеспечение выполнения СПБГТИ(ТУ) 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.
  - 2.2.11. обеспечение соблюдения СПБГТИ(ТУ) всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности;
  - 2.2.12. обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества СПБГТИ(ТУ) проведения кадастрового учета объектов недвижимого имущества, учет имущества в Реестре федерального имущества, обеспечение проведения государственной регистрации прав СПБГТИ(ТУ) на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СПБГТИ(ТУ), обеспечивает проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное СПБГТИ(ТУ) ;
  - 2.2.13. недопущение незаконного и неэффективного использования федерального имущества СПБГТИ(ТУ) ;
  - 2.2.14. ведение реестра и хранение протоколов комиссии СПБГТИ(ТУ) по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за СПБГТИ(ТУ) (далее – комиссия по управлению имуществом) ;
  - 2.2.15. обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом;
  - 2.2.16. осуществление мониторинга использования СПБГТИ(ТУ) движимого и недвижимого имущества;

- 2.2.17. подготовка предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за СПБГТИ(ТУ), к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;
- 2.2.18. сбор, обработка и подготовка предложения по повышению эффективности использования СПБГТИ(ТУ) федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков;
- 2.2.19. обеспечение по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения СПБГТИ(ТУ) сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2.2.20. участие совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) в проведении работы по оценке результативности деятельности СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.21. проведение анализа и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ), доходах, полученных от использования имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) и направлениях их расходования;
- 2.2.22. координирование выполнения требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества СПБГТИ(ТУ).
- 2.2.23. подготовка совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов СПБГТИ(ТУ), строительству новых объектов;
- 2.2.24. контролирование исполнения всех сделок СПБГТИ(ТУ) в отношении имущества СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.25. обеспечение проведения мероприятий по защите имущественных прав СПБГТИ(ТУ) в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомлять руководителя СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.26. обеспечение хранения кадастровых паспортов на объекты недвижимости СПБГТИ(ТУ), правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости СПБГТИ(ТУ), документов, подтверждающих учет имущества СПБГТИ(ТУ) в реестре федерального имущества, договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.27. обеспечение совместно с заинтересованными подразделениями СПБГТИ(ТУ) разработки программы использования и развития имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) и доклад о ней ее руководителю СПБГТИ(ТУ) для рассмотрения на заседании коллегиального органа СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.28. обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса СПБГТИ(ТУ) ;
- 2.2.29. представление в установленном порядке интересов СПБГТИ(ТУ) в судах;
- 2.2.30. подготовка проектов актов СПБГТИ(ТУ) в установленной сфере деятельности;
- 2.2.31. подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства СПБГТИ(ТУ) по вопросам, входящим в компетенцию СПБГТИ(ТУ).

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

3.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела управления имущественным комплексом.

5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений СПБГТИ(ТУ) сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел управления имущественным комплексом функций.

5.1.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела управления имуществом комплексом

5.1.4. Вносить руководству СПбГТИ(ТУ) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела управления имуществом комплексом

5.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела управления имуществом комплексом

5.2. Отдел управления имуществом комплексом обязан исполнять в надлежащей степени и в пределах своей компетенции требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), постановлений, распоряжений, приказов и иных нормативных актов, касающихся учебного процесса и требований контрольных и надзорных органов.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Отдел управления имуществом комплексом несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом управления имуществом комплексом функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На Отдел управления имуществом комплексом возлагается ответственность за:

6.2.1. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе деятельности Отдела управления имуществом комплексом;

6.2.2. своевременное и качественное выполнение поручений руководства СПбГТИ(ТУ);

6.2.3. соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

## **VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

7.1. Деятельность Отдела управления имуществом комплексом финансируется из из бюджетных средств института.

7.2. Имущество, переданное Отделу управления имуществом комплексом, находится на балансе СПбГТИ(ТУ).

7.3. За Отделом управления имуществом комплексом закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.

7.4. Материально-техническое обеспечение Отдела управления имуществом комплексом осуществляется из средств, определённых выше.

7.5. В Отделе управления имуществом комплексом ведётся учёт и хранение технической и кадастровой документации, правоустанавливающей и правоудостоверяющей документации на объекты недвижимого и движимого имущества СПбГТИ(ТУ), документации по учёту недвижимого и движимого имущества СПбГТИ(ТУ) в реестре федерального имущества Росимущества, документации по передаче имущества в аренду, переписка с Минобрнауки, Росимуществом, с другими организациями по вопросам, относящимся к имуществу СПбГТИ(ТУ), результатов проверок СПбГТИ(ТУ) по вопросам законного использования имущества СПбГТИ(ТУ).

## **VIII. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

8.1. Контроль за деятельностью Отдела управления имуществом комплексом осуществляет проректор по хозяйственной работе.

- 8.2. Начальник Отдела управления имуществом комплексом отчитывается в своей деятельности перед начальником правового управления и соответствующими контрольными и надзорными органами в пределах компетенции Отдела управления имуществом комплексом.
- 8.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела управления имуществом комплексом осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

- 9.1. Все реорганизации, изменения в структуре и кадровом составе Отдела управления имуществом комплексом происходят по приказу ректора.
- 9.2. При реорганизации, изменениях в структуре и кадровом составе Отдела управления имуществом комплексом имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

## **X. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. Настоящее Положение утверждается ректором.
- 10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.

Начальник Отдела

Кондратова Е.Ю.