

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Куижева Саида Кавказовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.07.2025 10:58:05

Уникальный программный ключ:

71183e1134ef9cfa69c720e48937117e1e975e6f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
Высшего образования
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Майкопский государственный
технологический университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ»

С.К. Куижева

« _____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении имущественных отношений

1. Общие положения

1.1 Управление имущественных отношений (далее – Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее – учреждение).

1.2 Подразделение 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 и настоящим Положением.

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

2. Функции

2.1. Обеспечивать в отношении федерального имущества, закрепленного за учреждением, выполнение следующих мероприятий:

- кадастрового учета объектов недвижимого имущества,
- государственной регистрации прав учреждения на федеральное недвижимое имущество, предоставленное учреждению,
- государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное учреждению,
- получения технических документов в отношении строений и сооружений,
- контроль за соблюдением в учреждении законодательства в области использования и распоряжения федеральным имуществом;
- подготовку проектов договоров;
- согласование в установленном порядке с учредителем учреждения и собственником федерального имущества решений о распоряжении имуществом;
- своевременное и достоверное внесение сведений об объектах

недвижимости и особо ценном движимом имуществе учреждения в реестр федерального имущества, в информационно-аналитические системы Минобрнауки РФ и Росимущества;

- защиту прав и интересов учреждения в суде в отношении закреплённого за ним федерального имущества;
- разработку программ, планов использования и развития имущественного комплекса;
- хранение перечисленных документов, а также правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости учреждения.

2.2 Представлять материалы к заседаниям коллегиальных органов учреждения по управлению имуществом, проверкам уполномоченными органами в части вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения.

2.3 Готовить проекты актов учреждения по установленной сфере деятельности Подразделения.

2.4 Совместно с бухгалтерией участвовать в:

- проведении фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества учреждения, в частности, в целях обеспечения контроля за его составом и техническим состоянием, планирования списания;
- составлении актов осмотров имущества учреждения, актов соответствия данных бухгалтерского учета данным фактических осмотров;
- подготовке документов, необходимых для принятия решений по вопросам управления имуществом, вовлечения его в хозяйственный оборот, списания, иного распоряжения имуществом;
- анализе данных о затратах на содержание имущественного комплекса, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса учреждения и направлениях их расходования;
- контроле исполнения всех сделок учреждения в отношении имущества учреждения.

2.5 Совместно с проректором по административно-хозяйственной работе участвовать в:

- определении качественных характеристик имущества учреждения, подготовке графических материалов и поясняющих документов;
- подготовке предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов учреждения, строительству новых объектов;
- разработке программы использования и развития имущественного комплекса для рассмотрения на заседании коллегиального органа учреждения;
- обеспечении исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса.

3. Организация деятельности

3.1 Подразделение возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором.

3.2 Начальник Подразделения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение полномочий.

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

3.4 Начальник Подразделения:

- распределяет обязанности между сотрудниками Подразделения согласно утвержденным должностным инструкциям;
- в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Подразделения;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию Подразделения;
- участвует в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносит ректору предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Подразделения.

4. Права и ответственность

4.1 Подразделение имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.2 Подразделение в лице начальника несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Подразделение функций, соответствие оформляемых документов законодательству Российской Федерации;

- организацию работы Подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности Подразделения;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Подразделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей, соблюдение работниками Подразделения противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.3 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Взаимоотношения (служебные связи).

5.1 Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством Университета, с иными подразделениями Университета для решения служебных задач, а также в пределах компетенции - со сторонними организациями.

Разработано:

Начальник управления
имущественных отношений



М.Т. Тахумова

Согласовано:

Начальник УК



Б.А. Чич

Советник при ректорате



А.Х. Хотко