

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ  
А.А. Батаев



*Козорь* 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению управления  
имущественным комплексом

Новосибирск 2016 г.

## **I. Общие положения**

1. Отдел по обеспечению управления имуществом является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет».

2. Отдел по обеспечению управления имуществом 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 образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Начальник отдела по обеспечению управления имуществом осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета.

## **II. Основные задачи**

1. Регистрация прав на недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении НГТУ в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 №122-ФЗ.

2. Разработка программы использования и развития имущественного комплекса НГТУ, обеспечение ее выполнения.

3. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении использования имущественного комплекса НГТУ.

4. Ведение учета имущественного комплекса (объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества).

5. Сбор, систематизация и предоставление данных по имущественному комплексу (в том числе в электронных системах Минобрнауки России).

## **III. Функции**

1. Ведет Реестр имущества НГТУ.

2. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества НГТУ.

3. Ведет учет перечня недвижимого имущества НГТУ, закрепленного за НГТУ собственником имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

5. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии НГТУ по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего НГТУ.
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, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).
7. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.
8. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества НГТУ.
9. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества НГТУ, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.
10. Обеспечивает выполнение НГТУ положений Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации.
11. Обеспечивает соблюдение НГТУ всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.
12. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества НГТУ следующих мероприятий:
  - 1) проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
  - 2) учет имущества в Реестре федерального имущества;
  - 3) обеспечение проведения государственной регистрации прав НГТУ на федеральное недвижимое имущество, предоставленное НГТУ;
  - 4) обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное НГТУ.
13. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества НГТУ.
14. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии НГТУ по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за НГТУ (далее – комиссия по управлению имуществом).

15. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.
16. Осуществляет мониторинг использования НГТУ движимого и недвижимого имущества.
17. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за НГТУ, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.
18. Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования НГТУ федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.
19. Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения НГТУ сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
20. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями НГТУ в проведении работы по оценке результативности деятельности НГТУ.
21. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса НГТУ, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса НГТУ и направлениях их расходования.
22. Готовит совместно с заинтересованными подразделениями НГТУ предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов НГТУ, строительству новых объектов.
23. Контролирует исполнение всех сделок НГТУ в отношении имущества НГТУ.
24. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав НГТУ в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет руководителя НГТУ.
25. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:
  - кадастровых паспортов на объекты недвижимости НГТУ;
  - правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости НГТУ;
  - документов, подтверждающих учет имущества НГТУ в реестре федерального имущества;
  - договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имуществом НГТУ.
26. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями НГТУ разработку программы использования и развития имущественного комплекса НГТУ и докладывает руководителю для рассмотрения на заседании коллегиального органа НГТУ.

27. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса НГТУ.
28. Представляет в установленном порядке интересы НГТУ в судах.
29. Готовит проекты актов НГТУ в установленной сфере деятельности.
30. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства НГТУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **IV Структура**

1. Структура и численность работников отдела по обеспечению управления имущественным комплексом определяется штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке на основе нормативов и лимитов штатной численности.

#### **V Взаимоотношения с другими подразделениями НГТУ**

1. Отдел по обеспечению управления имущественным комплексом осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями НГТУ по вопросам, касающимся функций отдела.

Разработал:

\_\_\_\_\_

проректор по ОВ

К.Н. Мироненков

Согласованно:

\_\_\_\_\_

первый проректор

Г.И. Расторгуев

\_\_\_\_\_

начальник юриди-  
ческого отдела

Е.О.Шут

\_\_\_\_\_

начальник ОК

О. К. Пустовалова