



УТВЕРЖДАЮ

Д.А. Камболов

2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ УЧЕТА И МОДЕРНИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление учета и модернизации имущественного комплекса (далее - Управление, УУМИК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее – Университет, СКГМИ (ГТУ)), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий, созданным приказом ректора от 24.03.2026 № 102/ОД.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2015 г. № 590 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях повышения эффективности учета федерального имущества»;

- Постановлением Правительства РФ от 13.06.2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2011 г. № 677 «Об утверждении Правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных или муниципальных образовательных организаций, являющихся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, бюджетных и автономных научных учреждений»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2012 г. № 310 «О реализации в 2012 г. Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества).

- иными указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;

- распоряжениями и приказами ректора Университета;

- Уставом Университета;

- Коллективным договором;

- Программой развития ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- настоящим положением об Управлении;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Управление включает в себя:

- Отдел по управлению имуществом комплексом (сокращенно ОУИК);

- Коменданты УУМИК.

Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Управления - обеспечение соблюдения законодательства в части учета, эксплуатации, распоряжения и контроля федерального имущества.

Эффективное использование недвижимости и оборудования. Оптимизация использования площадей, управление арендой и обеспечение безопасности порядка использования и учета федерального имущества.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- выполнение положений Концепции осуществления Учредителем полномочий собственника в отношении федерального имущества, находящегося в оперативном управлении в отношении недвижимого имущества и постоянном (бессрочном) пользовании в отношении земельных участков СКГМИ (ГТУ);
- организация работы по выполнению требований федеральных законов, локальных нормативных актов по направлению деятельности Управления;
- реализация проектов университета в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении СКГМИ (ГТУ), утвержденных Минобрнауки России (совместно со службой главного инженера);
- соблюдение университетом требований законодательства Российской Федерации в части эффективности порядка использования федерального имущества;
- формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Управления (совместно со службой главного инженера);
- мониторинг использования особо ценного движимого и недвижимого имущества;
- обеспечение технической эксплуатации зданий и сооружений (совместно со службой главного инженера);
- обеспечение бытовых условий, поддержание порядка и должного санитарно-гигиенического состояния всех учебных, служебных и вспомогательных помещений в соответствии с действующим законодательством (совместно со службой главного инженера);
- учет и инвентаризация имущества;
- внедрение современных систем для автоматизации движения имущества (оборудования, техники) внутри университета и его сохранности;
- эффективность использования, анализ и оптимизация использования учебных корпусов, общежитий, лабораторий для сокращения затрат и повышения доходности;
- распоряжение имуществом, передача имущества в аренду или безвозмездное пользование в установленном законом порядке;
- кадастровый учет и регистрация, оформление прав на земельные участки и капитальные строения;
- контроль и безопасность, обеспечение сохранности материально-технической базы, проведение внутренних проверок эффективности и целевого использования имущества.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление обеспечивает соблюдение Университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка учета, эксплуатации, распоряжения и контроля использования федерального имущества.

3.2. Управление обеспечивает обязательное проведение в отношении имущества Университета следующих мероприятий:

- постановки на кадастровый учет объектов недвижимого имущества;
- учета имущества в Реестре федерального имущества;
- государственной регистрации прав Университета на федеральное имущество;
- государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество Университета;
- контроль соблюдения норм и требований в части использования недвижимого и движимого имущества Университета.

3.3. Управление обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении федерального имущества Университета, обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

3.4. Управление отвечает за ведение реестра и хранение протоколов Комиссии Университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом (далее - Комиссия по управлению имуществом).

3.5. Управление осуществляет мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества, ведет реестр недвижимого и особо ценного движимого имущества Университета.

3.6. Управление обеспечивает подготовку предложений по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом к рассмотрению на заседании Ученого совета Университета.

3.7. Управление обеспечивает сбор, обработку и подготовку предложений по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном законом порядке.

3.8. Управление обеспечивает по итогам заседания Ученого совета Университета подготовку материалов для согласования сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Управление ведет работу с контрольно-надзорными организациями (по направлениям деятельности).

3.10. Управление обеспечивает контроль исполнения условий государственного контракта в части содержания объектов недвижимого имущества и территории СКГМИ (ГТУ), совместно со службой главного инженера.

3.11. Управление обеспечивает проведение учета и анализа информации по учебным и административным помещениям Университета и подготовку распоряжений о закреплении их за конкретными структурными подразделениями Университета в целях их рационального и эффективного использования.

3.12. Управление обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета выполнение условий всех согласованных сделок Университета в отношении федерального имущества Университета.

3.13. Управление принимает участие в совершенствовании корпоративной культуры Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник Управления несет ответственность за результаты деятельности его подразделений.

4.2. Начальник Управления руководит деятельностью Управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура Управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Управление уполномочено получать необходимые для осуществления работы документы, информацию, сведения от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управления обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Минобрнауки России.

5.4. Контроль деятельности Управления осуществляет ректор Университета.

6. ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Управления взаимодействует с органами государственной и муниципальной власти по вопросам, связанным с учетом, оформлением, перераспределением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в интересах Университета.

6.2. Управления при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Управления взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам учета, оформления, распределения и рационального использования недвижимого, движимого и особо ценного движимого имущества Университета.