

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте управления имуществом 1301

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет задачи, основные функции, права и ответственность департамента управления имуществом (далее – департамент).

1.2. Департамент является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», университет).

1.3. В структуру департамента могут входить управления, отделы, центры и иные подразделения, деятельность которых регламентируется отдельными положениями, утвержденными в установленном порядке.

1.4. Департамент и входящие в его структуру подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора.

1.5. Общее руководство и контроль деятельности департамента осуществляет проректор, курирующий департамент в соответствии с утвержденной приказом ректора структурой управления университетом (далее – курирующий проректор). Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляет директор департамента, принимаемый на работу и увольняемый с нее приказом ректора по представлению курирующего проректора в установленном порядке приказом ректора.

1.6. В период временного отсутствия директора департамента его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Структура и штатное расписание департамента утверждается ректором по представлению директора департамента, согласованному с курирующим проректором.

1.8. Департамент в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором между администрацией и коллективом работников НИУ «БелГУ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора НИУ «БелГУ», иными локальными нормативными актами.

1.9. Номенклатура дел департамента является структурной частью номенклатуры дел университета, разрабатывается ежегодно на один календарный год и утверждается согласно локальным актам университета.

2. Задачи

2.1. Задачами департамента являются:

- 2.1.1. Осуществление учета в реестре федерального имущества и государственной регистрации вещных прав в отношении закрепленного за университетом федерального имущества.
- 2.1.2. Ведение реестра объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, принадлежащего университету.
- 2.1.3. Формирование и ведение реестра специализированного жилищного фонда университета.
- 2.1.4. Обеспечение управления, списания, распоряжения федеральным недвижимым, особо ценным движимым имуществом, принадлежащем университету и совершения с ним сделок.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами департамент осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. Осуществление постановки объектов федерального недвижимого имущества на государственный кадастровый учет, государственной регистрации вещных прав университета на недвижимое имущество.
- 3.1.2. Внесение, исключение и актуализация сведений о федеральном имуществе, принадлежащем университету, в реестре федерального имущества, ИАС «Мониторинг».
- 3.1.3. Обеспечение совершения сделок по приобретению НИУ «БелГУ» прав на недвижимое имущество.
- 3.1.4. Получение необходимых согласий/одобрений на заключение сделок по распоряжению объектами недвижимого и особо ценного движимого имущества, списания имущества.
- 3.1.5. Совершение сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, принадлежащем университету.
- 3.1.6. Установление и уточнение границ земельных участков, предоставленных университету на праве постоянного бессрочного пользования.
- 3.1.7. Проведение осмотров федерального имущества, закрепленного за университетом.
- 3.1.8. Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в целях реализации возложенных на департамент задач.
- 3.1.9. Иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников департамента и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями,

разработанными директором департамента и утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников департамента производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета, и другими локальными нормативными актами университета.

4.3. Работники департамента пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор департамента решает вопросы, касающиеся деятельности департамента, входящие в его компетенцию в силу действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИУ «БелГУ», настоящего Положения, должностной инструкции, трудового договора и других нормативных документов.

4.5. Директор департамента дает указания письменные и устные, обязательные к исполнению всеми работниками департамента и его структурных подразделений, осуществляет координацию и взаимодействие с руководителями других структурных подразделений в рамках полномочий.

4.6. Директор департамента подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции, осуществляет распределение видов и объемов работ между структурными подразделениями департамента, инициирует создание и упразднение рабочих групп.

4.7. Директор департамента и работники могут вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы департамента.

5. Ответственность

5.1. Директор департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении департамента и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Директор департамента и работники департамента несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности департамента, в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной им работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой и финансовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, закрепленного за подразделением в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах,

определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

5.2.8. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

6. Взаимодействие (функциональные связи)

6.1 Основные принципы взаимодействия департамента со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Департамент при осуществлении возложенных на него функций и задач взаимодействует с:

6.2.1. Федеральными, региональными и муниципальными органами власти, сторонними организациями по различным вопросам деятельности департамента.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ», руководителями и работниками всех структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию департамента.