



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ЯрГУ**

**А.И. Русаков**

**2013 г.**

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении по использованию и развитию имущественного комплекса  
Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Управлении по использованию и развитию имущественного комплекса**  
**Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова**

---

Взамен «Положения об Управлении по использованию и развитию имущественного комплекса Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова», утвержденного ректором ЯрГУ 14.06.2012

Утверждено приказом ЯрГУ от 27.11.2013 № 795

Дата введения 27.11.2013

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее «Положение об Управлении по использованию и развитию имущественного комплекса Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова» (далее – Положение) определяет полномочия и организацию деятельности Управления по использованию и развитию имущественного комплекса (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Университет).

1.2 Управление является структурным подразделением Университета.

1.3 Управление 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.

1.4 Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

## **2. Полномочия**

Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1 Ведет Реестр имущества Университета.

2.2 Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества Университета.

2.3 Ведет учет перечня недвижимого имущества Университета, закрепленного за Университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

2.4 Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

2.5 Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии Университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего Университету.

2.6 Ведет реестр и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения

имуществом, закрепленным на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, и эффективности его использования (далее – контрольная комиссия).

2.7 Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

2.8 Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета.

2.9 Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и участвует в проведении мероприятий по их устранению.

2.10 Обеспечивает выполнение Университетом 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.

2.11 Обеспечивает соблюдение Университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

2.12 Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету.

2.13 Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Университета.

2.14 Ведет реестр и хранение протоколов комиссии Университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом (далее комиссия по управлению имуществом).

2.15 Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

2.16 Осуществляет мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества.

2.17 Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

2.18 Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.

2.19 Обеспечивает по итогам заседания комиссии по управлению имуществом подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.20 Участвует совместно с заинтересованными Управлениями Университета в проведении работы по оценке результативности деятельности Университета.

2.21 Участвует в проведении анализа и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

2.22 Участвует в выполнении требований законодательства по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении имущества Университета.

2.23 Готовит совместно с заинтересованными подразделениями Университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Университета, строительству новых объектов.

2.24 Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении имущества Университета.

2.25 Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав Университета в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет ректора Университета.

2.26 Помимо указанного выше обеспечивает хранение: -кадастровых паспортов на объекты недвижимости Университета:

- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета;

- документов, подтверждающих учет имущества Университета в реестре федерального имущества;

- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Университета.

2.27 Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и докладывает ее ректору для рассмотрения на заседании Ученого совета университета.

2.28 Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета.

2.29 Может представлять в установленном порядке интересы Университета в судах.

2.30 Готовит проекты актов Университета в установленной сфере деятельности.

2.31 Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Университета.

### **3. Организация деятельности**

3.1 Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета.

3.2 Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

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

3.4 Начальник Управления:

- распределяет обязанности между своими сотрудниками;

- в установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

- готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления.