



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПСП-3/1-29-24

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 25.09. 2024 № 20)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел управления имуществом комплексом

СМК-ПСП-3/1-29-24

Версия 1

(взамен СМК-ПСП-139-18. Версия 3)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 2 Всего листов 9

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность отдела управления имущественным комплексом.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Конституция Российской Федерации

Федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

Нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации

Постановление главного санитарного врача РФ № 40 от 2.12.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»

Устав МГТУ им. Г.И. Носова

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

государственный кадастровый учет недвижимого имущества – внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, об объектах незавершенного строительства, которые подтверждают существование такого объекта недвижимости с характеристиками, позволяющими определить его в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение его существования, а также иных предусмотренных настоящим Федеральным законом сведений об объектах недвижимости;

имущественный комплекс - совокупность объектов движимого (особо ценного движимого имущества) и недвижимого (земельные участки и все, что прочно связано с землей) имущества, закрепленных за университетом и учтенных в Реестре федерального имущества;

недвижимое имущество – относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства;

особо ценное движимое имущество – движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей, а также движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 3 Всего листов 9

реестр федерального имущества - федеральный информационный ресурс (МВ-портал), который представляет собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) о федеральном имуществе, расположенном на территории Российской Федерации;

федеральное имущество – имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ИАС «Мониторинг» - информационно-аналитическая система «Мониторинг» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МТУ Росимущества в Челябинской и Курганской областях - Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Челябинской и Курганской областях;

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ОУИК – отдел управления имуществом комплексом;

ОЦДИ - особо ценное движимое имущество;

проректор по СРиЭ – проректор по стратегическому развитию и экономике;

Росимущество - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

4 Общие положения


4.1 В своей деятельности ОУИК руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по СРиЭ, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников ОУИК, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство ОУИК осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по СРиЭ.

4.3 На должность руководителя ОУИК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, способность к системному анализу и информационно-аналитической работе, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микротравмах (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя ОУИК его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 4 Всего листов 9

4.5 Реорганизация и ликвидация ОУИК осуществляется ученым советом МГТУ им. Г.И. Носова по представлению проректора по СРиЭ.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по СРиЭ.

4.7 Структура подразделения ОУИК представлена на рисунке 1.

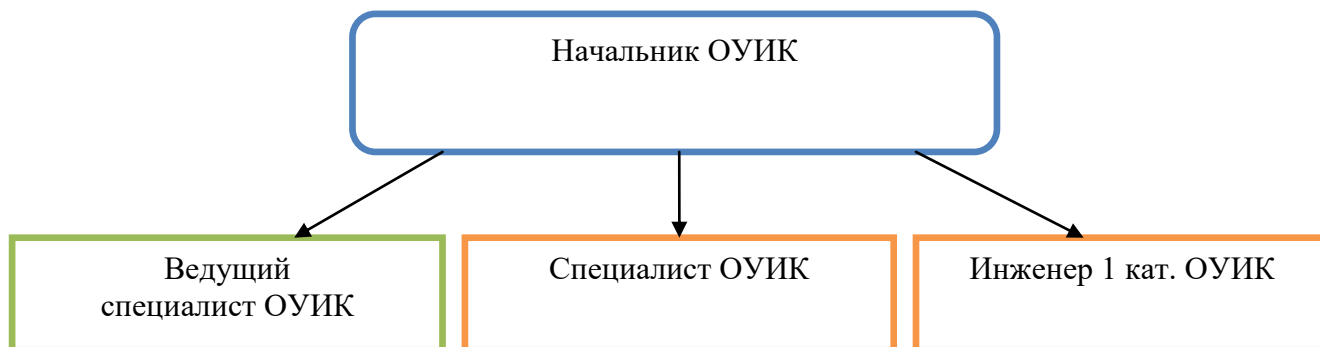


Рисунок 1 – Структура ОУИК

4.8 Кадровый состав ОУИК, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-3/3-72-23);
- ведущий специалист отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-555-18);
- специалист отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-554-18);
- инженер 1 категории отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-373-22).

4.9 ОУИК обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.


5 Основные цели и задачи

ОУИК, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г. И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

Цель – обеспечение контроля эффективности и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации при управлении, распоряжении и использовании федерального имущества университета.

Задачи:

- обеспечение строгого соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующих порядок использования и распоряжения федеральным имуществом;
- обеспечение надлежащего использования имущественного комплекса, необходимого для осуществления или развития основной деятельности МГТУ им. Г.И. Носова;
- разработка программы использования и развития имущественного комплекса совместно со структурными подразделениями университета;
- оценка текущего и перспективного состояния объектов имущественного комплекса МГТУ им. Г.И. Носова;
- формирование необходимого состава имущественного комплекса, обеспечивающего развитие МГТУ им. Г.И. Носова в соответствии с Программой стратегического развития;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 5 Всего листов 9

– оценка эффективного использования объектов имущественного комплекса и подготовка предложений по его целевому использованию и оптимизации.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами ОУИК осуществляет:

6.1 Организацию и методическое сопровождение процесса управления имущественным комплексом МГТУ им. Г.И. Носова.

6.2 Мониторинг состояния объектов имущественного комплекса на предмет оценки степени их эффективного использования, необходимости замены или списания, передаче в пользование третьим лицам на основании договоров аренды, безвозмездного пользования.

6.3 Разработку и мониторинг реализации Программы использования и развития имущественного комплекса МГТУ им. Г.И. Носова совместно со структурными подразделениями университета и информирование руководителя о ходе реализации программы.

6.4 Разработку и оформление регламентов рассмотрения вопросов использования и распоряжения имуществом.

6.5 Ведение Реестра имущества МГТУ им. Г.И. Носова в Реестре федерального имущества.

6.6 Ведение учета перечня недвижимого имущества, закрепленного за МГТУ им. Г.И. Носова собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

6.7 Ведение учета перечня особо ценного движимого имущества.

6.8 Ведение реестра, оформление, заключение и сопровождение договоров аренды, безвозмездного пользования федеральным имуществом и иных договоров по использованию имущества.

6.9 Обеспечение заполнения и актуализация сведений об объектах федерального движимого (ОЦДИ) и недвижимого имущества в формах отчетности ИАС «Мониторинг» и в Реестре федерального имущества.


6.10 Обеспечение заполнения и актуализация сведений по учету недвижимого имущества в информационно-аналитических системах МГТУ им. Г.И. Носова.

6.11 Обеспечение выполнения рекомендаций университетских комиссий МГТУ им. Г.И. Носова по проведению фактической инвентаризации федерального движимого и недвижимого имущества, закрепленного за МГТУ им. Г.И. Носова.

6.12 Обеспечение формирования состава и работы следующих университетских комиссий:

- по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом;
- по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом;
- по поступлению основных средств и отнесению их к ОЦДИ;
- по проведению аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования государственным имуществом;
- по распоряжению особо ценным и иным движимым имуществом, приобретенным университетом за счет собственных средств от приносящей доход деятельности и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи указанного имущества.

6.13 Ведение реестра 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 6 Всего листов 9

6.14 Ведение реестра и хранение заключений комиссии МГТУ им. Г.И. Носова по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за МГТУ им. Г.И. Носова.

6.15 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных комиссией МГТУ им. Г.И. Носова и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

6.16 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок при использовании имущественного комплекса, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества МГТУ им. Г.И. Носова, и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

6.17 Обеспечение соблюдения МГТУ и. Г.И. Носова всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности.

6.18 Обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества МГТУ им. Г.И. Носова следующих мероприятий:

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

6.19 Предотвращение незаконного и неэффективного использования федерального имущества МГТУ им. Г.И. Носова.

6.20 Подготовку предложений по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за МГТУ им. Г.И. Носова, к рассмотрению на заседании университетских комиссий.

6.21 Сбор, обработку и подготовку предложений по повышению эффективности использования МГТУ им. Г.И. Носова федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.


6.22 Обеспечение по итогам заседания комиссий материалами по согласованию совершения МГТУ им. Г.И. Носова сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.23 Участие совместно с заинтересованными подразделениями МГТУ им. Г.И. Носова в проведении работы по оценке результативности деятельности МГТУ им. Г.И. Носова.

6.24 Контроль исполнения всех сделок МГТУ им. Г.И. Носова в отношении имущества МГТУ им. Г.И. Носова (заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров купли-продажи и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования на имущество).

6.25 Обеспечение хранения:

- документов технического учета на объекты недвижимости МГТУ им. Г.И. Носова;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости МГТУ им. Г.И. Носова;
- документов, подтверждающих учет имущества МГТУ им. Г.И. Носова в реестре федерального имущества;
- договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества МГТУ им. Г.И. Носова.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-ПСП-3/1-29-24	Лист 7 Всего листов 9

6.26 Подготовку и направление документов на согласование сделок с федеральным имуществом в соответствии с утвержденной программой использования и развития имущественного комплекса МГТУ им. Г.И. Носова в Минобрнауки России.

6.27 Подготовку и обобщение аналитических материалов и справок для руководства МГТУ им. Г.И. Носова по вопросам, входящим в компетенцию МГТУ им. Г.И. Носова.

6.28 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.29 Разработку Целей ОУИК.

6.30 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.31 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.32 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности ОУИК также может:

- запрашивать у проректоров, начальников управлений, центров, отделов, директоров институтов и заведующих кафедрами университета информацию о показателях соответствующих видов деятельности, необходимых для внесения в программу использования и развития имущественного комплекса, формирования отчетов в ИАС "Мониторинг", для предоставления сведений в МГУ Росимущества в Челябинской и Курганской областях;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ОУИК.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник ОУИК несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОУИК устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в ОУИК, несет начальник ОУИК.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию ОУИК по его требованиям, исходя из перечня задач и функций ОУИК.

8.2 ОУИК по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-ПСП-3/1-29-24

Лист 8

Всего листов 9

8.3 Информирование структурных подразделений университет об изменениях (актуализации) в отношении объектов федерального имущества осуществляется в соответствии с регламентами работы ОУИК.

8.4 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.5 С внешними организациями взаимодействие осуществляется на основе предоставления аналитических сведений и отчетных документов и иной информации по согласованию с проректором по РИ.

8.6 ОУИК по вопросам управления имуществом взаимодействует с государственными органами: Министерством науки и высшего образования Российской Федерации; Федеральным агентством по управлению государственным имуществом; Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Челябинской и Курганской областях, Администрациями муниципальных образований по месту нахождения недвижимого имущества.

СМК-ПСП-3/1-29-24 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Отдел управления имуществом комплексом разработал:

Начальник отдела
управления имуществом комплексом

Л.В. Сафонова

Документ СМК (№ 62 от 21.08.2024)

Регистрация	
Номер документа	62
Дата регистрации	21.08.2024 14:42:40
Содержание	Прошу согласовать положение об ОУИК
Подготовил	Рыкова Наталия Евгеньевна (Отдел управления имуществом комплексом, Специалист)
Подразделение инициатора	Отдел управления имуществом комплексом
Прочие	
Состояние	Зарегистрирован, Согласование документов СМК: Согласован, Документ согласован: Ознакомление завершено
Дополнительные реквизиты	

Согласование

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Согласование документов СМК			
Валеева Альбина Равкатовна (Отдел кадров, Начальник) (Начальник ОК)	Согласовано с замечаниями	30.08.2024 14:07	п. 4.3 требования к квалификации. Высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет. п 4.6. входит в состав административно-хозяйственной службы. это что за служба?
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник) (Начальник ПУ)	Согласовано	23.08.2024 12:46	
Волков Сергей Юрьевич (Руководящий персонал, Проректор по стратегическому развитию и экономике) (Проректор по СРиЭ)	Согласовано	23.08.2024 14:54	
Иванова Анна Николаевна (Центр качества образования, Заведующий) (Заведующий ЦКО)	Согласовано	05.09.2024 11:57	