



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

СМК-ПСП-139-18



С УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
М.В. Чукин
Ввести в действие с «21» 05 2018 г.
Взамен СМК-ПСП-139-17

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел управления имуществом комплексом


СМК-ПСП-139-18

Версия 3

Положение соответствует требованиям
ИСО 9001
Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,
А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2018

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-139-18	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.

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Конституция Российской Федерации

Федеральные конституционные законы

Федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления.

Управление документированной информацией

Методические рекомендации по реализации Плана мероприятий по реализации Концепции осуществления Министерством образования и науки Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), утвержденные Заместителем Министра образования и науки Российской Федерации М.А. Камболовым от 11.05.2012 г.

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;

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 3	СМК-ПСП-139-18	Лист 3 Всего листов 9

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

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

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

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

ОУИК – Отдел управления имуществом комплексом;

проректор по АХР, КСиР – проректор по административно-хозяйственной работе, капитальному строительству и ремонту.

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 АХР, КСиР, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, 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 АХР, КСиР.

4.3 На должность руководителя ОУИК назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы по специальности не менее трех лет, способность к системному анализу и информационно-аналитической работе. В период отсутствия руководителя ОУИК его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора.

4.4 Реорганизация и ликвидация ОУИК осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по АХР, КСиР.

4.6 Структура ОУИК представлена на рисунке 1.

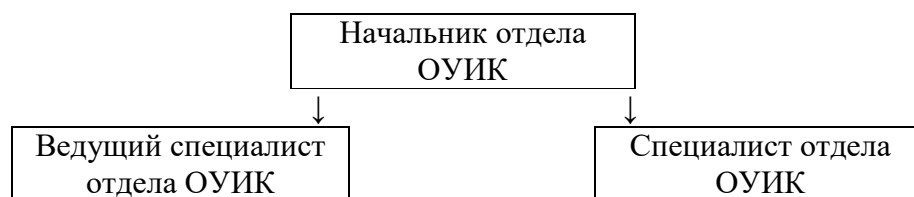



Рисунок 1 – Структура ОУИК

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

- начальник отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-553-18);
- ведущий специалист отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-555-18);
- специалист отдела управления имуществом комплексом (СМК-ДИ-554-18).

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-139-18	Лист 4 Всего листов 9

5 Основные 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;
- 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;
- оценка эффективного использования объектов имущественного комплекса и подготовка предложений по его целевому использованию и оптимизации.

6 Функции

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.


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 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.

6.9 Обеспечение формирования 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;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-139-18	Лист 5 Всего листов 9

– о порядке сообщения отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных комиссией и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

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

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

6.15 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.

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

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

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


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

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

6.21 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).

6.22 Обеспечение хранения:

- кадастровых и технических паспортов на объекты недвижимости МГТУ им. Г.И. Носова;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-139-18	Лист 6 Всего листов 9

- 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.

6.23 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.

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

6.25 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.26 Разработку Целей ОУИК в области качества.

6.27 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.28 Регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения).

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

6.30 Разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.31 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

В ходе деятельности ОУИК также может:

- запрашивать у проректоров, начальников управлений, центров, отделов, институтов, деканов 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 Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом 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 использованием и распоряжением федеральным имуществом.

7 Ответственность сотрудников

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

- за сохранность документов, используемых в работе;
- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-139-18	Лист 7 Всего листов 9

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОУИК устанавливаются должностными инструкциями (СМК-ДИ-553-18, СМК-ДИ-555-18, СМК-ДИ-554-18) на основании данного Положения.

8 Взаимодействие

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

8.2 По согласованию с проректором по АХР,КСиР ОУИК по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

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

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется на основе предоставления аналитических сведений и отчетных документов и иной информации по согласованию с проректором пр АХР,КСиР.

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

СМК-ПСП-139-17 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Отдел управления имущественным комплексом разработал:

Начальник отдела
управления имущественным комплексом

И.А. Великанова



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

Версия 3

СМК-ПСП-139-18

Лист 8

Всего листов 9

Лист регистрации изменений

СМК-ПСП-139-18

Отдел управления имуществом комплексом

Номер изме- нения	Номера листов			Инициалы, фамилия ответственного за внесение изменения	Дата введения изменения	Дата внесения изменения
	измененных	новых	аннулиро- ванных			



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

Версия 3

СМК-ПСП-139-18

Лист 9
Всего листов 9

Лист согласования

СМК-ПСП-139-18

Отдел управления имуществом комплексом

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по АХР, КСиР, Ведущий СМК по инфраструктуре и производственной среде		С.Ю. Волков	18.05.2018
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	18.05.2018
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		Л.Л. Моисеева	18.05.2018
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		И.О. А.Е. Кожемякина А.Ю. Глухова	21.05.2018

Экспертиза проведена:

Ведущий инженер отдела менеджмента качества

А.Е. Кожемякина