



## П Р И К А З

«04» 05 2018 г.

№ 216

САМАРА

[Об утверждении Положения]  
об управлении по имущественным отношениям  
и капитальному строительству

На основании решения Ученого совета от 24.04.2018 г. № 41,

### п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении по имущественным отношениям и капитальному строительству ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по имущественным отношениям и капитальному строительству Пыркова А.Г.

Ректор

Д.В. Железов

**ВЕРНО:**  
Начальник отдела  
делопроизводства  
и архива СамГУПС



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об управлении по имущественным отношениям и капитальному строительству**

#### **1. Общие положения**

1.1 Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству (далее по тексту Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарского государственного университета путей сообщения» (далее – Университет).

1.2 Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству подчиняется проректору по инновационному развитию.

1.3 Непосредственное руководство Управлением по имущественным отношениям и капитальному строительству осуществляет его начальник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.4 Структуру и штатную численность Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству утверждает ректор Университета по представлению начальника управления.

1.5 В своей деятельности Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству руководствуется Конституцией Российской Федерации (РФ), федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г, Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, иными Федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, актами Министерства Образования и науки РФ, законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Университета, распоряжениями и приказами ректора Университета, а также настоящим Положением и иными локальными актами Университета, Трудовым кодексом Российской Федерации; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации содержащими нормы трудового права; нормативными документами университета и действующим законодательством.

1.6 В состав Управления по имущественным отношениям и капитальному строительству входят:

- отдел капитального строительства и организации ремонта
- отдел имущества

1.7 Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству создается и ликвидируется (реорганизуется) приказом ректора Университета.

1.8 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом Университета.

## **2. Задачи и функции Управления по имущественным отношениям и капитальному строительству**

2.1 Основными задачами Управления по имущественным отношениям и капитальному строительству являются:

- планирование, организация и контроль проведения капитального и текущего ремонта, капитального строительства и реконструкции зданий и сооружений, закрепленных за университетом на праве оперативного управления;

- обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов;

- экономия средств университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы отдела;

- совершенствование планирования, улучшения качества строительства, капитального и текущего ремонтов;

- обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, соблюдения современных требований к качеству работ;

- расширение материальной базы университета и осуществление капитального строительства и реконструкции существующих объектов с вводом в эксплуатацию дополнительных учебных, производственных и жилых площадей;

- улучшение эксплуатационных качеств и соблюдение требований безопасности на объектах недвижимости, находящихся в оперативном управлении университета;

- подготовка годовых планов ремонтных работ, заявок, смет и технических заданий на все виды ремонтных и проектных работ, реконструкцию и капитальное строительство.

- координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам капитального строительства;

- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

- проведение единой политики во всех подразделениях и филиалах Университета по управлению и распоряжению объектами недвижимого и движимого федерального имущества, закрепленных за Университетом на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования

(далее - имущество);

- защита имущественных прав и законных интересов Университета в пределах компетенции;

- обеспечение соблюдения Университетом всех требований законодательства РФ в части порядка использования федерального имущества;

- контроль исполнения сделок Университета в отношении имущества Университета

- обеспечение проведения следующих мероприятий, обязательных в отношении федерального имущества:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества,

- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности РФ на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету,

- учет имущества в Реестре федерального имущества,

- проведение государственной регистрации права оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету;

- создание и обеспечение функционирования системы учета имущества, контроля его использования;

- обеспечение проведения работы по заключению, изменению и прекращению действия договоров о передаче недвижимого имущества Университета во временное владение и пользование сторонним организациям;

- осуществление методического и информационно-справочного обеспечения подразделений и филиалов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции.

2.2 Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- определение потребности в капитальном строительстве и реконструкции существующих объектов;

- подготовка материалов, требуемых для экономического обоснования необходимости капитального строительства новых объектов и реконструкции существующих;

- составление титульных списков на все объекты капитального строительства;

- сбор исходных данных для формирования плана проведения ремонтов в университете, разработка, комплектование и согласование пакета документов, необходимых для защиты проекта бюджета университета в Федеральном агентстве железнодорожного транспорта.

- предпроектная подготовка – сбор исходных данных для проектирования;

- подготовка документации для проведения аукционов и котировок по

выбору подрядной организации на проектные работы, капитальное строительство и ремонт объектов университета;

- участие в заключении договоров с проектными организациями и с генеральными подрядчиками по результатам проведенного открытого аукциона в электронной форме на выполнение ремонтных работ, капитального строительства, проектных и изыскательских работ.

- согласование проектно-сметной документации со всеми заинтересованными организациями г.о. Самары в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

- оформление разрешения на строительство и ввод объекта в эксплуатацию;

- руководство непосредственным выполнением ремонта, капитального строительства и реконструкции;

- контроль за выполнение проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявление санкций, предусмотренных договорами;

- организация выполнения планов выполнения ремонтных работ, капитального строительства, своевременной выдачи проектно-сметной документации и технической документации для производства работ;

- технический надзор за сроками и качеством выполнения работ за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, требованиям пожарной безопасности, производственной санитарии и требованиям рациональной организации труда;

- подготовка документации по завершенным объектам для приемочной комиссии;

- проверка расценок и предъявленные к оплате документы подрядных организаций за выполненные работы;

- получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформление документов необходимых для постановки на баланс вновь построенного объекта, контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию;

- подготовка проектов писем, приказов, положений, инструкций, распоряжений и запросов по курируемым вопросам;

- ведение учета, составление и представление в установленном порядке соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам в установленные сроки, с несением ответственности за ее достоверность;

- по учету и регистрации объектов, по вопросам закрепления, передачи или прекращения прав Университета:

- 1) ведет работу по оформлению технических и кадастровых паспортов на объекты недвижимого имущества;

- 2) обеспечивает проведение необходимых работ по определению границ земельных участков, контролирует оформление прав сервитута, организаций, обслуживающих инженерные коммуникации, проходящие по участку;

3) ведет работу по постановке на кадастровый учет объектов, представленных к закреплению за Университетом;

4) ведет работу по внесению необходимых изменений в кадастровый учет объектов недвижимого имущества и в ЕГРП;

5) обеспечивает осуществление процедуры государственной регистрации права РФ и оперативного управления на объекты недвижимого имущества Университета;

6) осуществляет формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о закреплении недвижимого имущества за Университетом, либо его изъятия из пользования в соответствии с действующим законодательством РФ. Сопровождает процедуру согласования указанных действий;

7) оформляет правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества при закреплении, передаче или отчуждении объектов;

8) ведет работу по оформлению иных документов, необходимых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество Университета;

9) обеспечивает внесение в установленном порядке к учету сведений об объектах недвижимого и движимого федерального имущества в реестр федерального имущества (РФИ);

10) обеспечивает своевременное внесение изменений в РФИ по объектам учета;

11) выявляет и принимает в пользование бесхозяйное и неиспользуемое имущество на территории Университета, оформляет права РФ и права Университета, при необходимости осуществляет передачу указанного имущества муниципальным учреждениям;

12) обеспечивает формирование пакета документов по списанию имущества Университета и представляет его в установленном порядке на согласование учредителю;

- по участию в проведении торгов:

13) участвует в проведении торгов на право пользования недвижимым имуществом Университета и по итогам проведения аукциона (конкурса) организует своевременное заключение договоров, контрактов с организациями - победителями в соответствии с действующим законодательством;

14) организует иные мероприятия и выполняет иные действия, связанные с проведением торгов в соответствии с Федеральными законами и внутренними нормативными актами Университета;

- по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, по договорам услуг, иным договорам:

15) ведет работу по заключению, изменению, расторжению договоров по передаче недвижимого имущества, закрепленного за Университетом, в аренду, безвозмездное пользование, а также договоров оказания услуг по размещению оборудования (банкоматы, терминалы, торговые автоматы, оборудование средств связи), договоров на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций, договоров на возмещение затрат на коммунальные услуги и т.п.;

16) обеспечивает проведение комиссией экспертной оценки последствий заключения договоров аренды или безвозмездного пользования недвижимым имуществом Университета;

17) обеспечивает проведение независимой оценки стоимости арендной платы и ее экспертизу в установленном порядке;

18) формирует и представляет пакет документов учредителю и собственнику для согласования совершения сделки;

19) ведет реестр договоров аренды, безвозмездного пользования, услуг, заключенных в интересах Университета;

20) осуществляет контроль исполнения заключенных договоров на право пользования недвижимым имуществом Университета. В случае нарушения законодательства РФ предпринимает действия по устранению допущенных нарушений путем представления в юридический отдел Университета, сведений о нарушениях для ведения претензионной, досудебной работы;

21) представляет интересы Университета совместно с юридическим отделом в судах, иных органах государственной власти, организациях по вопросам, находящимся в ведении отдела и пределах компетенции;

- по общим вопросам;

22) разрабатывает проекты приказов, распоряжений ректора Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

23) формирует отчетность по направлению деятельности ОИ в информационно-аналитическую систему «Мониторинг» (Минобрнауки России), в межведомственном портале по управлению государственной собственностью (Росимущество) и иных ведомственных ресурсах;

24) ведет переписку с государственными органами РФ и субъектами РФ, а также с муниципальными органами, учреждениями, предприятиями, организациями, физическими лицами в целях исполнения возложенных на отдел функций и задач;

28) осуществляет иные функции в области управления и распоряжения федеральным имуществом, находящимся в пользовании Университета.

### **3. Взаимодействия и связи Управления по имущественным отношениям и капитальному строительству с другими структурными подразделениями**

3.1 Визирование проектов приказов, положений, и иных документов университета по вопросам сферы компетенций управления.

3.2 Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- со всеми структурными подразделениями университета по имущественным отношениям и капитальному строительству, и ремонту объектов университета.

#### **4. Полномочия Управления по имущественным отношениям и капитальному строительству**

4.1 Управление по имущественным отношениям и капитальному строительству для выполнения возложенных задач имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вносить предложения руководству Университета по совершенствованию форм и методов работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- запрашивать и получать от руководителей Университета и структурных подразделений информацию, документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач, в том числе по подготовленным отделом служебным запискам;
- самостоятельно или по поручению руководства Университета поддерживать отношения в установленном порядке с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- направлять руководителям филиалов и структурных подразделений обязательные к исполнению требования (предписания) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- привлекать специалистов Университета и других организаций для решения вопросов, находящихся в ведении отдела;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам ремонта, капитального строительства и реконструкции объектов, о результатах проверки докладывать ректору;
- участвовать в подборе и расстановке кадров управления;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к своей компетенции.

#### **5. Ответственность**

5.1 Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и задач;

5.2 Ответственность работников управления по имущественным отношениям и капитальному строительству устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, согласно должностными инструкциями.