



---

---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**

---

---

УВЕРЖДАЮ  
Ректор Университета  
\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин  
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИМУЩЕСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ**

Положение рассмотрено на  
Учёном совете Университета  
«06» сентября 2022 г.,  
протокол № 9

Брянск, 2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Имущественный отдел (далее - Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее - Университет), подчиняется непосредственно проректору по КБ и АХР.

Сокращенное название Подразделения – ИО.

1.2. Подразделение 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 Минобрнауки России и настоящим Положением.

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

## **1. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Подразделение создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.2. Руководство отделом осуществляет непосредственно проректор по КБ и АХР.

2.3. Структура и численность работников Подразделения определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке и в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов выполняемых функций и специфики работы.

## **3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Цель Подразделения – ведение учета объектов недвижимого имущества Университета, обеспечение своевременного оформления прав на объекты, обеспечение рационального и эффективного использования имущественного комплекса Университета.

## **4. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Подразделение осуществляет следующие полномочия:

4.1. Ведет Реестр имущества Университета.

4.2. Ведет учет перечня недвижимого имущества, закрепленного за Университетом собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

4.3. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества.

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

4.5. Формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией Университета и другими проверяющими органами и

обеспечивает совместно с другими структурными подразделениями Университета проведение мероприятий по их устранению.

4.6. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях, иными контрольными органами в отношении имущества Университета.

4.7. Обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

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

4.9. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества Университета следующих мероприятий:

- технического и кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное Университету;
- обеспечение проведения государственной регистрации права оперативного управления на федеральное недвижимое имущество, закрепленное за Университетом.

4.10. Не допускает незаконного и неэффективного использования федерального имущества Университета.

4.11. Осуществляет мониторинг использования Университетом движимого и недвижимого имущества.

4.12. Собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования Университетом федерального имущества (в том числе специализированного жилищного фонда), закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.

4.13. Ведет реестр и хранение заключений комиссии Университета по соблюдению требований законодательства РФ по вопросам использования и распоряжения имуществом Университета (далее - Комиссия) о возможности передачи в аренду (безвозмездное пользование).

4.14. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии.

4.15. Готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании Комиссии.

4.16. Обеспечивает по итогам заседания Комиссии подготовку материалов по согласованию совершения Университетом сделок с имуществом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.17. Проводит работу по заключению договоров аренды (безвозмездного пользования) федерального недвижимого имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления, а также проведение государственной регистрации вышеуказанных договоров в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает документальное сопровождение сделок.

4.18. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работы по оценке результативности деятельности Университета.

4.19. Проводит анализ и обобщение данных о затратах на содержание имущественного комплекса Университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса Университета и направлениях их расходования.

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

4.21. Контролирует исполнение всех сделок Университета в отношении имущества Университета.

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

4.23. Проводит работу по представлению в пользование работникам Университета, не обеспеченных жилыми помещениями по месту работы, специализированных жилых помещений Университета, закрепленных на праве оперативного управления и входящих в состав специализированного жилищного фонда Университета.

4.24. Оформляет паспорт жилищного фонда Университета.

4.25. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости Университета;
- копий правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости Университета;
- документов, подтверждающих учет имущества Университета в реестре федерального имущества;
- копий договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества Университета;
- протоколов заседания комиссии по вселению и выселению работников в общежития Университета.

4.26. Обеспечивает совместно с другими подразделениями Университета разработку программы модернизации имущественного комплекса Университета и докладывает ее ректору Университета для рассмотрения на заседании коллегиального органа Университета.

4.27. Обеспечивает исполнение утвержденной программы модернизации имущественного комплекса Университета.

4.28. Представляет в установленном порядке интересы Университета в судах.

4.29. Готовит проекты актов Университета по установленной сфере деятельности.

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

4.31. Взаимодействует с Учредителем по вопросам использования и развития имущественного комплекса, в том числе:

- согласовывает решения о списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом,

- представляет документы о потребности Университета в средствах на проведение мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества;

- представляет заявки на получение целевой субсидии на капитальный ремонт в многоквартирном жилом доме.

4.32. Ведет работу с МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях, Управлением Росреестра по Брянской области, МФЦ Брянской области, ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» по вопросам, касаемо имущественного комплекса Университета.

4.33. Предоставляет:

- отчетность по запросам государственных органов (Минобрнауки России, МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях и т.д.);

- информацию для внутреннего использования (конференции, ученый совет, ректорат Университета) в отношении состава и использования имущественного комплекса Университета.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

## **6. ХРАНЕНИЕ**

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Подразделении, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).