

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

Директор института



[Handwritten signature]

В.А. Шамахов

к 08 10

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1 Центр развития имущественного комплекса (далее – Центр) является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт).

1.2 Центр подчинен непосредственно заместителю директора Института по направлению деятельности, в соответствии с распределением обязанностей установленных в Институте, и возглавляется директором Центра.

1.3 Реорганизация и ликвидация Центра производится в порядке, установленном Положением об Институте.

1.4 Структура и численность работников Центра утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Центр.

1.5 В Центре могут создаваться структурные подразделения, необходимые для реализации задач Центра. Организационная структура и численность работников Центра утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Центр.

1.6 Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора Института, по представлению директора Центра и согласования заместителя директора Института по направлению деятельности.

1.7 Директору Центра подчиняются все работники Центра.

1.8 В своей деятельности Центр руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, Положение о центре развития имущественного комплекса и иные локальные нормативные акты РАНХиГС и Института.

2. Основные задачи центра развития имущественного комплекса

Основными задачами Центра являются:

2.1 Обеспечение экономного и эффективного управления и распоряжения имущественным комплексом Института, в том числе обеспечение полного и непрерывного пообъектного управленческого учёта недвижимого имущества.

2.2 Обеспечение соблюдения Институту всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка государственной регистрации (при необходимости), учета правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на федеральное недвижимое имущество, закрепленное за РАНХиГС и находящееся на балансовом учете Института.

2.3 Обеспечение реализации полномочий по заключению, исполнению, прекращению и хранению (оригиналов либо копий) договоров по передаче имущества во временное владение и (или) пользование, а также по приему во временное владение и (или) пользование имущества не принадлежащего РАНХиГС на вещных правах.

2.4 Участие в разработке и реализации программ эффективного и рационального использования имущества Института.

2.5 Обеспечение хранения и использования документации по недвижимому имуществу, обеспечивающий хронологический учет по каждому объекту.

2.6 Ведение реестра недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2.7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

2.8 Обеспечение структурных подразделений Института оперативной информацией об объектах недвижимого и особо ценного движимого имущества (стоимостью свыше 500 тыс. рублей), находящегося либо находившегося на балансовом (забалансовом) учете Института.

2.9 Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей и имущества Института в составе назначенной комиссии.

2.10 Мониторинг использования Институтом недвижимого и движимого имущества

2.11 Защита, в соответствии с законодательством Российской Федерации, имущественных интересов Института в пределах компетенции Центра.

2.12 По поручению директора Института (курирующего заместителя директора Института) на Центр могут быть возложены иные задачи с наделением его необходимыми функциями и полномочиями.

3. Функции центра развития имущественного комплекса

Центр выполняет следующие функции:

3.1 Формирование текущих и перспективных планов работы Центра.

3.2 Проведение проверок использования имущественного комплекса Института.

3.3 Подготовку необходимых документов и регистрацию имущества Института в уполномоченных государственных органах, учреждениях.

3.4 Формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и особо ценного движимого имущества Института, его техническом состоянии, стоимостных и технических характеристиках.

3.5 Внесение информации об имуществе Института в статистические формы и базы автоматизированных систем.

3.6 Осуществление контроля над своевременностью выполнения обязательств по договорам безвозмездного пользования и аренды.

3.7 При необходимости организует проведение независимой оценки объектов федерального имущества, закрепленного за Институтом, а также стоимости прав их использования.

3.8 Участие в Экспертной комиссии Института по оценке последствий сдачи в аренду объектов недвижимости, находящихся в пользовании Института.

3.9 Участие в проведении инвентаризации, в составе назначенной комиссии, материальных ценностей и имущества Института.

3.10 Обеспечение порядка хранения и использования оригиналов документов по недвижимому имуществу Института, обеспечивающего хронологию учета по каждому объекту в отдельности.

3.11 Анализ текущих изменений в составе имущественного комплекса, своевременное оформление необходимых изменений в имущественно-правовой документации.

3.12 Текущая корректировка планов зданий по результатам их капитального ремонта, реконструкций, перепланировок и переоборудования.

3.13 Подготовка совместно с заинтересованными подразделениями Института предложений по капитальному ремонту, реконструкции существующих объектов Института, строительству новых объектов.

3.14 Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам находящимся в компетенции Центра.

3.15 Осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений Института по вопросам использования федерального имущества.

3.16 В соответствии с локальными актами, регламентирующими внутренний контроль и аудит в Институте, в пределах своей компетенции и в рамках, установленных соответствующими приказами Института, направляет работников (представителей Центра) для участия в работе проверок, осуществляющих функции контроля и/или аудита.

3.17 Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, нотариусами, юридическими лицами и физическими лицами.

4. Права и обязанности работников центра развития имущественного комплекса

4.1 Работники Центра имеют право:

4.1.1 Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2 Вносить на рассмотрение заместителя директора Института по направлению деятельности и руководителей структурных подразделений Института предложения по улучшению хозяйственного обслуживания, учета и контроля над имуществом.

4.1.3 На получение материалов и документов, относящихся к деятельности Центра, на ознакомление с проектами решений Института, касающимися деятельности Центра.

4.1.4 Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.1.5 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

4.2 Работники Центра обязаны:

4.2.1 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Центром.

4.2.3 Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.4 Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения директора Института и вышестоящих руководителей.

4.2.5 Конкретное распределение должностных обязанностей работников Центра и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих должностных инструкциях.

5. Ответственность работников центра развития имущественного комплекса

5.1 Работники Центра несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

5.1.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями;

5.1.2 За нарушение локальных актов РАНХиГС и Института;

5.1.3 За действия или бездействие, послужившие основанием либо способствовавшие причинению материального ущерба Институту;

5.2 Работники Центра несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими документов требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных актов РАНХиГС и Института, а также за объективность информации и данных, содержащихся в визируемых документах;

5.3 Иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.