



**Положение  
о группе учета и планирования использования федерального имущества  
офиса перспективного развития имущественного комплекса**

**I. Общие положения**

1. Группа учета и планирования использования федерального имущества (далее – группа) входит в состав офиса перспективного развития имущественного комплекса и является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – университет).

2. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя университета, локальными актами университета и настоящим Положением.

3. Группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета.

**II. Полномочия**

Группа осуществляет следующие полномочия:

1. Ведет Реестр федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом учредителем (собственником) его имущества и/или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем (собственником) на приобретение такого имущества.

2. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии по проведению осмотров федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом, проверке соблюдения требований законодательства РФ, учету и контролю его использования (далее – комиссия).

3. Ведет реестр и хранение актов осмотра федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом, составляемых комиссией по результатам ежегодных осмотров недвижимого имущества.

4. Формирует и доводит до структурных подразделений университета планы по устранению нарушений, выявленных комиссией и обеспечивает проведение мероприятий, относящихся к компетенции группы, по их устранению.

5. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом.

6. Формирует и доводит до структурных подразделений университета планы по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом, и обеспечивает проведение мероприятий, относящихся к компетенции группы, по их устранению.

7. Обеспечивает соблюдение университетом требований законодательства Российской Федерации и нормативно правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации в части порядка использования федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом.

8. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом, следующих мероприятий:

- инвентаризацию фактического наличия объектов имущественного комплекса в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», обеспечивает соответствие данных правоустанавливающих и право-удостоверяющих документов данным бухгалтерского учета;

- постановку объектов недвижимого имущества на кадастровый учет и хранение документов о постановке объектов недвижимого имущества на кадастровый учет в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- постановку объектов недвижимого имущества на учет в РФИ и хранение документов об учете федерального имущества в Реестре федерального имущества в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

- государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества в Росреестре и хранение документов о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

9. Обеспечивает сбор данных по потребляемым на объектах университета ресурсам (электроэнергия, газоснабжение, теплоснабжение, водоотведение, водопотребление) во взаимодействии с профильными подразделениями университета.

10. Обеспечивает сбор данных о загруженности площадей университета в разрезе отдельных структурных подразделений и университета в целом, в том числе в виде соотношения кв.м. учебно-лабораторных площадей на 1 студента; кв. м. административных площадей на 1 сотрудника, иных показателей.

11. Обеспечивает внесение необходимых данных в программный комплекс «UNI-PRO» с целью поддержания актуальной информации в отношении объектов недвижимого имущества, их использования и коммунальных расходов.

12. Фиксирует нарушения незаконного и неэффективного использования федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом; доводит до структурных подразделений университета информацию по их устранению, а также обеспечивает проведение мероприятий, относящихся к компетенции группы, по их устранению.

13. Ведет хранение копий протоколов Наблюдательного и Ученого советов университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за университетом.

14. Готовит предложения и обеспечивает подготовку материалов к заседанию Наблюдательного и Ученого советов университета, связанных с рассмотрением вопросов использования и распоряжения федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за университетом.

15. Обеспечивает по итогам заседания Наблюдательного и Ученого советов университета подготовку материалов по согласованию совершения университетом сделок с имуществом, в установленном законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, порядке.

16. Участвует совместно с профильными подразделениями университета в проведении работы по оценке результативности деятельности университета по вопросам использования и распоряжения федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за университетом.

17. Готовит совместно с профильными подразделениями университета предложения по капитальному ремонту, реконструкции и модернизации существующих объектов федерального недвижимого имущества, закрепленных за университетом, а также строительству новых объектов.

18. Контролирует исполнение сделок университета в отношении федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом.

19. Обеспечивает проведение мероприятий по защите имущественных прав университета, связанных с использованием и распоряжением федеральным недвижимым имуществом, закрепленным за университетом, в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет профильные подразделения университета.

20. Помимо указанного выше, обеспечивает хранение договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением объектов федерального недвижимого имущества, закрепленных за университетом.

21. Обеспечивает совместно с профильными подразделениями университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса университета и докладывает ее проректору по имущественному комплексу университета, для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.

22. Представляет в установленном порядке интересы университета в Росреестре, Росимуществе, Правительстве Калининградской области, Администрации городского округа «Город Калининград», прокуратуре, судах и других государственных и муниципальных органах по вопросам, связанным с использованием и распоряжением объектами федерального недвижимого имущества, закрепленными за университетом, регистрацией и защитой прав на них.

23. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства и структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию группы.

24. Выполняет иные поручения ректора и проректора по управлению имущественным комплексом.

### III. Организация деятельности

Группу возглавляет Руководитель группы, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета.

Руководитель группы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на группу полномочий.

Структура и численность работников группы определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

Руководитель группы:

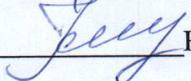
- 1) Распределяет обязанности между своими работниками.
- 2) В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников.
- 3) Готовит предложения по структуре и штатному расписанию группы.
- 4) Составляет должностные инструкции руководителя и работников группы.
- 5) Составляет положения о группе.
- 6) Составляет положение о комиссии по проведению осмотров федерального недвижимого имущества, закрепленного за университетом.
- 7) Готовит иные локальные акты университета.
- 8) Координирует работу группы по сбору и размещению данных в программном комплексе «UNI-PRO».
- 9) Координирует работу группы по подготовке материалов и ответов на запросы, предписания и др. от Министерства образования и науки РФ, Росреестра, Росимущества, Правительства Калининградской области, Администрации городского округа «Город Калининград», прокуратуры и других государственных, федеральных, региональных и муниципальных органов, а также физических и юридических лиц по вопросам, связанным с использованием и распоряжением объектами федерального недвижимого имущества, закрепленными за университетом, регистрацией и защитой прав на них.
- 10) Координирует работу группы по своевременной сдаче отчетов, подготовке материалов, мониторингу информации и размещению данных на соответствующих ресурсах сети Интернет (в т.ч. ИАС Мониторинг, МВ-Портал и др.).

Согласовано:

Проректор по УИК

Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_  
О.Л. Усманова

  
\_\_\_\_\_  
Ю.С. Карплюк