

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

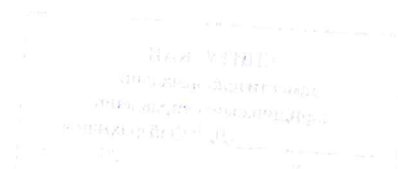
«05»

июль 2019 г.



**Положение
об отделе земельных и имущественных отношений
юридического управления КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	14.06.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Огонев	Проректор по ХР	21.06.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	19.06.2019	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	04.07.2019	



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи и функции отдела земельных и имущественных отношений (далее – ОЗиИО) юридического управления (далее – ЮУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 ОЗиИО создан на основании Приказа ректора КНИТУ-КАИ №1456-О от 03.10.2018.

1.3 ОЗиИО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 Структура и штатная численность работников ОЗиИО утверждается приказом ректора по представлению начальника ЮУ и согласованию проректора по хозяйственной работе (далее – проректор по ХР).

1.5 Реорганизация и ликвидация ОЗиИО производится на основании приказа ректора по представлению проректора по ХР.

1.6 Работники ОЗиИО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченного им лица по представлению начальника ЮУ и согласованию с проректором по ХР.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором КНИТУ-КАИ по представлению начальника ЮУ и согласованию проректора по ХР и иных ответственных лиц.

2 Назначение

Основным назначением ОЗиИО является реализация политики КНИТУ-КАИ в области земельных и имущественных отношений, надлежащее и эффективное использование недвижимого имущества (зданий, сооружений, помещений, земельных участков), а также особо ценного движимого имущества, являющегося федеральной собственностью, закрепленного за университетом на праве оперативного управления, находящегося в ином ведении; земельных участков, закрепленных в постоянном (бессрочном) пользовании за университетом, а также переданных ему на иных основаниях.

3 Основные задачи и функции

3.1 Деятельность ОЗиИО направлена на осуществление следующих задач:

3.1.1 обеспечение оформления прав КНИТУ-КАИ и РФ на объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.1.2 обеспечение эффективного учета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.1.3 обеспечение эффективного использования недвижимого имущества, в том числе путем сдачи его в аренду, заключения иных договоров на право пользования;

3.1.4 формирование отчетности и предоставление информации по вопросам, отнесенным к ведению ОЗиИО;

3.1.5 взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, муниципальными органами, органами местного самоуправления в целях реализации возложенных на ОЗиИО задач.

3.2 В соответствии с указанными в п. 3.1 задачами на ОЗиИО возложено выполнение следующих функций:

3.2.1 обеспечение выполнения университетом положений Концепции осуществления Министерством науки и высшего образования Российской Федерации полномочий собственника в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества), а также ежегодных планов по ее реализации;

3.2.2 обеспечение соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности;

3.2.3 обеспечение исполнения утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета;

3.2.4 обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за университетом;

3.2.5 обеспечение выполнения ежегодной инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащей университету, а также выполнение рекомендаций комиссии университета по проведению инвентаризации.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

3.2.6 ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации недвижимого имущества университета.

3.2.7 осуществление подготовки и предоставления отчетов об учете федерального имущества, актуализации изменений в реестре федерального имущества в МГУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.8 обеспечение работы в информационно-аналитической системе «Мониторинг», а также в аналогичных электронных базах, программных продуктах, содержащих сведения о земельных участках, зданиях и сооружениях, незавершенному строительству университета, а также имуществе, которое является государственной собственностью Республики Татарстан, и используется на праве безвозмездного пользования;

3.2.9 осуществление мониторинга использования университетом движимого и недвижимого имущества;

3.2.10 обеспечение обязательного проведения в отношении федерального имущества университета следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- проведение государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования, права оперативного управления, договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования в случаях, предусмотренных законодательством на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету;

- проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету;

3.2.11 оформление правоустанавливающих документов на пользование земельными участками (право постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного срочного пользования и т.д. в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), на основании решений органов местного самоуправления, а так же внесение изменений и дополнений к ним;

3.2.12 обеспечение хранения:

- кадастровых паспортов на земельные участки, здания, сооружения;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости университета;

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

– договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества университета;

3.2.13 ведение реестра и хранение протоколов комиссии университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за университетом;

3.2.14 представление в установленном порядке интересов университета в области земельных и имущественных отношений в судах общей юрисдикции, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществление ведения дел в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах;

3.2.15 ведение и сопровождение web-версии программного обеспечения «Модуль правообладателя» на Межведомственном портале по управлению государственным имуществом (МВ Портал), информационно-аналитическую систему «Мониторинг», а также аналогичных электронных баз, содержащих сведения о земельных участках, зданиях и сооружениях, незавершенному строительству университета;

3.2.16 ведение учета перечня недвижимого имущества университета, закрепленного за университетом собственником ее имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

3.2.17 ведение учета перечня особо ценного движимого имущества;

3.2.18 ведение переписки с государственными и общественными организациями, по вопросам касающимся учета федерального имущества в реестре федерального имущества;

3.2.19 подготовка отчетности в МТУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и другие государственные органы власти и организации по вопросам земельных и имущественных отношений;

3.2.20 обеспечение подготовки материалов по согласованию совершения университетом сделок (аренда, безвозмездное пользование, отказ, списание и т.д.) с недвижимым и особо ценным движимым имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по итогам работы комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за КНИТУ-КАИ;

3.2.21 подготовка документов для заключения договоров связанных с использованием и распоряжением федеральным имуществом;

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

3.2.22 осуществление учета заключенных договоров, контроль за выполнением сторонами договорных обязательств (страхование имущества, своевременность внесения арендной платы и т.д.);

3.2.23 участие в работе по технической инвентаризации зданий, сооружений, незавершенных (законсервированных) капитальных строений, помещений, в подготовке и заключении договоров, относящихся к деятельности ОЗиИО;

3.2.24 ведение учета особо ценного движимого имущества посредством МВ-Портала, осуществление запроса выписок из реестра федерального имущества, внесение изменений в карты учета;

3.2.25 участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению сохранности имущества университета;

3.2.26 подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства университета по опросам, входящим в компетенцию отдела земельных и имущественных отношений;

3.2.27 осуществление других функций в пределах установленных полномочий.

4 Полномочия

4.1 Для достижения целей, возложенных на ОЗиИО, работники ОЗиИО имеют право:

4.1.1 осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;

4.1.2 получать для ознакомления поступающие в университет нормативные и правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях;

4.1.3 запрашивать у структурных подразделений университета информацию, по вопросам, входящим в компетенцию ОЗиИО;

4.1.4 запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ОЗиИО;

4.1.5 пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;

4.1.6 представлять университет в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции ОЗиИО;

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

4.1.7 пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

4.1.8 вносить руководству университета предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на ОЗиИО задач;

4.1.9 взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОЗиИО и связанным с решением возложенных на него задач.

5 Ответственность

5.1 Степень ответственности сотрудников ОЗиИО устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.2 За ненадлежащее выполнение работниками ОЗиИО возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований действующего законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

6.1 Взаимодействие ОЗиИО с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2 ОЗиИО взаимодействует с:

6.2.1 управлением кадров по вопросам, связанным с приемом и увольнением работников ОЗиИО, предоставлением графиков отпусков;

6.2.2 отделом капитального строительства КНИТУ-КАИ, по вопросам строительства, реконструкции и перепланировки зданий и помещений, завершения строительства и ввода объектов в эксплуатацию, предоставления технической и иной документации;

6.2.3 управлением обеспечения закупок – по вопросам организации закупок, в том числе порядка подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условий их применения, порядка заключения и исполнения договоров, а также иным связанным с обеспечением закупок вопросам;

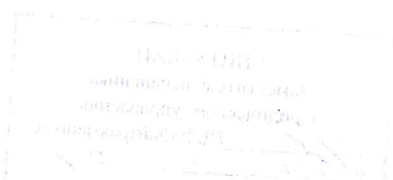
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

6.2.4 управлением бухгалтерского учета и отчетности по вопросам списания имущества, поступления и перечисления средств по договорам аренды; договорам на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных затрат; отчуждения и приобретения имущества, сдачи имущества в аренду, по вопросам предоставления табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда, а также иным вопросам;

6.2.5 управлением экономики по вопросам осуществления контроля наличия средств по статьям затрат, об определении источника финансирования, согласования иных документов;

6.2.6 с другими структурными подразделениями – по отдельным вопросам, связанным с использованием недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества КНИТУ-КАИ.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

