

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-05
		Версия 02
		стр. 1 из 7

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора университета

от «05 » 08 2020 г. №312

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении правовых и имущественных отношений

**Волгоградского государственного
технического университета**

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Начальник управления правовых и имущественных отношений	Я.В. Волкова		
Согласовано	Проректор по учебной работе	В.А. Кабанов		
Согласовано	Начальник УК и СР	Р.М. Кувшинов		
Проверено	Начальник ОМКОД	А.В. Текин		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-05
		Версия 02
		стр. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Управление правовых и имущественных отношений Волгоградского государственного технического университета (далее по тексту «университет»), является функциональным структурным подразделением университета.

1.2. Управление правовых и имущественных отношений в своей работе руководствуется:

- уставом университета;
- законодательством Российской Федерации;
- постановлениями правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования РФ;
- настоящим Положением и другими нормативными актами;
- решениями ученых советов университета и факультета;
- приказами ректора и распоряжениями проректоров и декана;
- политикой руководства в области качества университета;
- документацией системы менеджмента качества университета;
- международными стандартами в области качества;
- положением об обработке и защите персональных данных университета;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете.
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

1.3. В состав управления правовых и имущественных отношений входит сектор обеспечения управления имущественным комплексом.

1.4. Структура управления, его численный состав, определяются характером, объемом, сложностью, трудоемкостью и многообразием задач и функций, возложенных на управление и фактически выполняемых им.

1.5. Проекты организационной структуры управления, штатного расписания разрабатываются начальником управления, согласовываются с начальником управления кадров и социального развития и утверждаются ректором университета.

2. Основные задачи управления

2.1. Правовое обеспечение образовательной, научной и хозяйственной деятельности университета.

2.2. Защита имущественных и иных законных прав университета. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в работе университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-05
		Версия 02
		стр. 3 из 7

2.3. Обеспечение реализации законодательства Российской Федерации в деятельности университета;

2.4. Участие в разработке правовых документов по направлениям деятельности университета и осуществление контроля соответствия действующему законодательству Российской Федерации проектов правовых документов университета, представляемых для правовой экспертизы;

2.5. Ведение договорной, претензионно-исковой работы;

2.6. Представление и защита правовыми средствами прав и законных интересов университета в отношениях с надзорными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;

2.7. Осуществление контроля соблюдения норм законодательства Российской Федерации в деятельности университета и его должностных лиц.

2.8. Проведение разъяснительной работы по правовым вопросам в подразделениях университета и среди обучающихся.

3. Функции правового управления

3.1. Осуществляет проверку соответствия проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других документов правового характера действующему законодательству перед представлением их на подпись ректору университета с визированием их в установленном порядке.

3.2. Участвует в работе по подготовке и внедрению локальных правовых актов университета, регламентирующих учебный процесс, взаимоотношения и экономическую ответственность подразделений университета.

3.3. Разрабатывает правовые схемы реализации проектов в сфере образования, науки и других областях.

3.4. Осуществляет методическое руководство договорной работой, осуществляемой в подразделениях университета, визирует в установленном порядке проекты договоров, контрактов, соглашений.

3.5. Участвует в организации и проведении пропаганды правовых знаний, информирует работников университета об изменениях действующего законодательства, разъясняет практику его применения.

3.6. При обнаружении нарушений законности в деятельности университета, начальник управления докладывает об этом ректору университета и принимает меры по их устранению.

3.7. Составляет отчетную документацию, оперативную информацию за отчетный период в пределах компетенции управления.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-05
		Версия 02
		стр. 4 из 7

3.8. Ведет реестр имущества университета.

3.9. Ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества университета.

3.10. Ведет учет перечня недвижимого имущества, закрепленного за университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

3.11. Ведет учет перечня особо ценного движимого имущества университета.

3.12. Обеспечивает выполнение рекомендаций комиссии университета по проведению фактической инвентаризации движимого и недвижимого имущества федеральной собственности, принадлежащего университету.

3.13. Ведет реестр и хранение актов комиссии университета по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления и эффективности его использования (далее – Контрольная комиссия).

3.14. Обеспечивает формирование на основании предложений заинтересованных подразделений университета планов по устранению нарушений, выявленных Контрольной комиссией и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

3.15. Ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета.

3.16. Обеспечивает формирование на основании предложений заинтересованных подразделений университета планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества университета и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению.

3.17. Обеспечивает выполнение университетом положений Концепций осуществления Минобрнауки России полномочий собственника в отношении имущества университета, а также ежегодных планов по ее реализации.

3.18. Обеспечивает обязательное проведение в отношении федерального имущества следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре федерального имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав университета на предоставленное ему федеральное недвижимое имущество;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**

СК-ПСП-05

Версия 02

стр. 5 из 7

- обеспечивает в установленном порядке проведение государственной регистрации права собственности Российской Федерации на федеральное недвижимое имущество, предоставленное университету.

3.19. Ведет реестр и хранение протоколов комиссии университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за университетом (далее – комиссия по управлению имуществом).

3.20. Обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом.

3.21. Осуществляет мониторинг использования университетом движимого и недвижимого имущества.

3.22. Готовит на основании предложений структурных подразделений университета по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за университетом, вопросы к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом.

3.23. Собирает от структурных подразделений университета и обобщает предложения по повышению эффективности использования федерального имущества, закрепленного за университетом в установленном порядке.

3.24. Участвует совместно с заинтересованными подразделениями университета в проведении работы, по оценке результативности деятельности университета.

3.25. Оформляет в установленном порядке договоры аренды (безвозмездного пользования) федеральным имуществом и возмещения коммунальных и иных платежей (налогов), обеспечивает их хранение.

3.26. Ведет реестр договоров пользования федеральным имуществом и претензий по ненадлежащему их исполнению.

3.27. Контролирует исполнение надлежащим образом договоров пользования федеральным имуществом, и, в случае выявления нарушения, предъявляет претензии к арендаторам, нарушившим условия договора.

3.28. Обеспечивает учет поступления арендной платы и возмещения коммунальных и иных платежей, в том числе штрафных санкций.

3.29. Обобщает данные о затратах на содержание имущественного комплекса университета, о доходах, полученных от использования имущественного комплекса университета и направлениях их расходования.

3.30. Участвует в пределах своих полномочий, определенных данным Положением, в проведении мероприятий по защите имущественных прав



Университета в случае выявления фактов их нарушения, о чем также незамедлительно уведомляет ректора университета.

3.31. Помимо указанного выше обеспечивает хранение:

- кадастровых паспортов на объекты недвижимости;
- правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;
- документов, подтверждающих учет имущества университета в реестре федерального имущества;
- копий договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества университета.

3.32. Обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса университета и представляет ее ректору для рассмотрения на заседании коллегиального органа университета.

3.33. Обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса университета.

3.34. Представляет в установленном порядке интересы университета в судах.

3.35. Готовит проекты актов университета в установленной сфере деятельности.

3.36. Готовит и обобщает аналитические материалы и справки для ректора Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Взаимоотношения управления с другими структурными подразделениями университета

4.1. Управление правовых и имущественных отношений взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в том числе и его филиалами, и представительствами по всем вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления.

5. Обязанности, права и ответственность работников отдела УПиИО

5.1. Положения об обязанностях, правах и ответственности начальника и работников управления правовых и имущественных отношений утверждены в должностных инструкциях отдела.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
“ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”

СК-ПСП-05

Версия 02

стр. 7 из 7

Лист ознакомления с ПСП

Номер и дата приказа	Результат пересмотра	Должность лица, внесшего изменения	Подпись
№ 312 05.08.2020	Ознакомлен	Зам. начальника УМНО	
№ 312 05.08.2020	Ознакомлена	Ведущий юрист	
№ 312 05.08.2020	Ознакомлен	Начальник УМНО	
№ 312 05.08.2020	Ознакомлена	Ведущий юрист	
№ 312 05.08.2020	Ознакомлен	Зам. начальника УМНО	
№ 312 17.08.2020	Ознакомлена	Зав. сектором ОУС	