Положение
об отделе земельных и имущественных отношений Управления проректора по управлению кампусом Томского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по управлению кампусом

_____Высокоморный В.С.
«16» апреля 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел земельных и имущественных отношений (далее по тексту – ОЗИО, Отдел) Управления проректора по управлению кампусом является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее по тексту – Университет).
1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством об образовании Российской Федерации (далее - РФ), другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
1.4. Отдел может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора.
1.5. При реорганизации или прекращении деятельности Отдела его Положение утрачивает силу.
1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по управлению кампусом.

2. Структура и организация

2.1. Отдел находится в оперативном подчинении проректора по управлению кампусом.
2.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
2.3. Начальник отвечает за организацию работы, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками Отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного Отделу для выполнения его функций.
2.4. Отдел входит в состав Управления проректора по управлению кампусом, своего внутреннего деления не имеет.
2.5. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении проректора по управлению кампусом.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела как структурного подразделения Университета являются:

3.1. приведение имущественных отношений Университета в соответствие с действующим законодательством РФ, поручениями, распорядительными актами Минобрнауки России и локальными нормативными актами ТПУ;
3.2. обеспечение своевременного оформления документации государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество (здания, строения, сооружения, земельные участки), закрепленное в установленном порядке за Университетом;
3.3. решение комплекса вопросов по формированию, управлению и распоряжению объектами недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, эффективному использованию такого имущества, находящегося в оперативном управлении Университета;
3.4. обеспечение выполнения законодательно установленных требований к использованию и распоряжению федеральным имуществом;
3.5. обеспечение программного подхода к использованию и развитию имущества, закрепленного за Университетом;
3.6. обеспечение приоритета уставной деятельности в вопросах использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за Университетом;
3.7. обеспечение применения унифицированных принципов организации работы по управлению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом.

4. Функции

Для решения возложенных на Отдел задач предусмотрено выполнение следующих функций:
4.1. ведет Реестр имущества (недвижимого имущества (здания, строения, сооружения), земельных участков, объектов особо ценного движимого имущества) Университета;
4.2. вносит информацию в отношении объектов недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества в информационной аналитической системе Мониторинг, межведомственном портале, в части относящейся к компетенции Отдела;
4.3. участвует в проведении инвентаризации объектов недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества Университета совместно с бухгалтерий Университета;
4.4. ведет реестр и хранение актов фактической инвентаризации особо ценного движимого и недвижимого имущества Университета;
4.5. ведет учет перечня недвижимого имущества, закрепленного за Университетом собственником его имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, перечня особо ценного движимого имущества, в том числе в части правомерности внесения либо исключения такого имущества в перечень соответствующими структурными подразделениями;
4.6. формирует планы по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
4.7. ведет реестр актов всех проверок, проводимых Минобрнауки России, территориальными органами Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета;
4.8. обеспечивает формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, территориальными органами

Росимущества, иными контрольными органами в отношении имущества Университета, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению;
4.9. обеспечивает соблюдение Университетом всех требований законодательства РФ в части порядка использования федерального имущества;
4.10. не допускает незаконного использования федерального имущества, закрепленного за Университетом;
4.11. обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по управлению имуществом;
4.12. осуществляет мониторинг использования Университетом недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества путем проведения проверок;
4.13. готовит предложения по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Университетом, к рассмотрению на заседании комиссии по управлению имуществом;
4.14. собирает, обрабатывает и готовит предложения по повышению эффективности использования федерального имущества, закрепленного за Университетом в установленном порядке, в том числе земельных участков;
4.15. участвует совместно с заинтересованными подразделениями Университета в проведении работ по оценке результативности деятельности Университета, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
4.16. контролирует исполнение сделок с объектами недвижимого имущества Университета;
4.17. участвует в проведении мероприятий по защите имущественных прав Университета в случае выявленных фактов их нарушения совместно с юридическим отделом, о чем также незамедлительно уведомляет ректора Университета;
4.18. обеспечивает совместно с заинтересованными подразделениями Университета разработку программы использования и развития имущественного комплекса Университета и готовит материалы для рассмотрения на заседании коллегиального органа Университета;
4.19. обеспечивает исполнение утвержденной программы использования и развития имущественного комплекса Университета;
4.20. готовит проекты локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
4.21. готовит и обобщает аналитические материалы и справки для руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
4.22. обеспечивает хранение и учет правоустанавливающей и технической документации на объекты недвижимого имущества Университета;
4.23. обеспечивает организацию оформления документации технической инвентаризации и технической документации на здания, строения, сооружения и межевых планов на земельные участки Университета;
4.24. обеспечивает проведение государственного кадастрового учета объектов капитального строительства и земельных участков, в том числе учет изменений в государственном кадастре недвижимости, государственной регистрации прав на недвижимое имущество на здания, строения и земельные участки Университета и сделок с ним;
4.25. организует оформление и получение разрешительной документации, необходимой для строительства и реконструкции объектов недвижимого имущества Университета

(согласование градостроительных планов земельных участков и актов выбора земельных участков);
4.26. организует и проводит процедуры согласования приобретения имущества Университетом, а также процедур по сдаче имущества (недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества) Университета в аренду, безвозмездное пользование;
4.27. организует и проводит процедуры передачи земельных участков и объектов капитального строительства, принадлежащих органам власти различных уровней;
4.28. организует и проводит процедуры по согласованию списания, разукомплектации, перераспределения, а также реализации объектов особо-ценного движимого имущества;
4.29. участвует по внесению предложений по модернизации, реконструкции, списанию существующих объектов недвижимого имущества – развития инфраструктуры;
4.30. организует и проводит процедуры по согласованию списания объектов недвижимого имущества (здания, строения, сооружения)
4.31. участвует в Комиссиях ТПУ, в рабочих группах, конференциях, совещаниях по вопросам компетенции и задач ОЗИО;
4.32. готовить пояснительные записки к заседаниям Наблюдательного совета ТПУ и Ученого совета ТПУ по вопросам деятельности ТПУ, относящимся к компетенции ОЗИО.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
5.2. Отдел взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

6.1. Отдел взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на него функций.

7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников Отдела регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами.
7.2. Заработная плата работников Отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам Отдела устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом Университета.
8.3. Нормативно правовые акты, которыми руководствуется Отдел в своей деятельности.
8.4. Устав Томского политехнического университета.
8.5. Коллективный договор Университета.
8.6. Локальные нормативные акты Университета.