

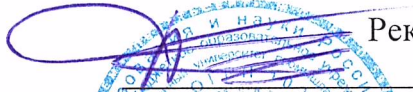
Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)

ПРИНЯТО

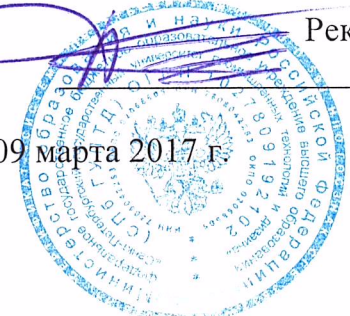
УТВЕРЖДАЮ

Решение
Ученого совета СПбГУПТД

Протокол № 20 от 09 марта 2017 г.


Ректор СПбГУПТД
_____ А. В. Демидов

09 марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О Департаменте содержания федерального имущества
(ДСФИ)

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Департамент содержания федерального имущества (далее — ДСФИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — СПбГУПТД).

1.2. Департамент возглавляет директор ДСФИ, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.3. Директор ДСФИ непосредственно подчинен ректору, который осуществляет контроль над деятельностью ДСФИ.

1.4. Организационно-штатная структура ДСФИ утверждается ректором. Прием, увольнение или перевод (перемещение) работников ДСФИ, установление им должностных окладов и персональных надбавок в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием производится ректором на основании служебных записок директора ДСФИ в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Распределение обязанностей внутри ДСФИ между сотрудниками закрепляется должностными обязанностями, утвержденными директором ДСФИ.

1.6. ДСФИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СПбГУПТД в части возложенных на него функций.

1.7. Работа ДСФИ основывается на принципах законности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности и персональной ответственности каждого сотрудника ДСФИ за состоянием дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций.

1.8. В своей деятельности ДСФИ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, инструктивными материалами Минобрнауки РФ и настоящим Положением.

2. Задачи

2. Задачами ДСФИ являются:

2.1. непосредственный контроль за содержанием и использованием федерального имущества, закрепленного за СПбГУПТД, направленный на его сохранение и прумножение;

2.3. обеспечение управления имущественным комплексом СПбГУПТД;

2.4. обеспечение наиболее эффективного, экономически выгодного и юридически обоснованного содержания федерального имущества;

2.4. выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минобрнауки России, Росимущества, Роспотребнадзора, иными контрольными и надзорными органами в отношении содержания и использования федерального имущества, закрепленного за СПбГУПТД;

2.5. приведение в соответствие с действующим законодательством и обычаями делового оборота документации в части содержания и использования федерального имущества, закрепленного за СПбГУПТД;

2.6. осуществление контроля за надлежащим содержанием и техническим состоянием недвижимого имущества, закрепленного за СПбГУПТД, его обслуживанием, в том числе за подготовкой к эксплуатации в осенне-зимний период;

2.7. участие в подготовке проектно-сметной документации, актов осмотра зданий и сооружений, закрепленных за СПбГУПТД, по текущему и капитальному ремонту;

2.8. подготовка и представление установленной отчетности и заявок на выделение субсидий на капитальный ремонт;

2.9. осуществление контроля за ходом и качеством выполняемых ремонтных работ;

- 2.10. выполнение плана мероприятий по подготовке СПбГУПТД к новому учебному году;
- 2.11. подготовка необходимой документации для проведения торгов на право заключения договоров относительно содержания федерального имущества;
- 2.12. обеспечение заключения договоров содержания федерального имущества, закрепленного за СПбГУПТД, контроль за их исполнением;
- 2.13. подготовка в рамках своей компетенции проектов приказов ректора и иных локальных нормативных правовых актов СПбГУПТД;
- 2.14. подготовка предложений ректору о распределении помещений и их закреплении за подразделениями СПбГУПТД;
- 2.15. ведение всех видов учета недвижимого имущества, закрепленного за СПбГУПТД на праве оперативного управления (внутреннего, технического, постановка на учет в установленном порядке и т.д.);
- 2.16. обеспечение своевременного проведения инвентаризации федерального имущества, закрепленного за СПбГУПТД;
- 2.17. подготовка и участие в проведении торгов (аукционов, конкурсов) на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества, закрепленных за СПбГУПТД на праве оперативного управления.
- 2.18. обеспечение заключения договоров аренды недвижимого имущества СПбГУПТД и контроль за их исполнением.
- 2.19. правовое обеспечение всех сделок, связанных с использованием и содержанием недвижимого имущества, закрепленного за СПбГУПТД на праве оперативного управления;
- 2.20. подготовка и представление в установленном порядке государственной отчетности и текущей информации в части содержания и использования федерального имущества;
- 2.21. внедрение и обеспечение работы энергетического менеджмента в СПбГУПТД;
- 2.22. проведение мероприятий направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности СПбГУПТД;
- 2.23. обеспечение создания и ввода в эксплуатацию автоматизированной системы учета и диспетчеризации энергопотребления СПбГУПТД.
- 2.24. создание современной материально-технической базы для проведения практических, лабораторных работ и прохождения производственной практики; повышение качества проведения практикумов, технологических и квалификационных практик студентов;
- 2.25. техническое обеспечение условий доступности обучения инвалидов в СПбГУПТД.

3. Права

ДСФИ имеет право:

- 3.1. взаимодействовать со структурными подразделениями СПбГУПТД по вопросам, относящимся к компетенции ДСФИ;
- 3.2. запрашивать и получать, в установленном порядке, от структурных подразделений СПбГУПТД сведения, необходимые для выполнения своих задач по вопросам, относящимся к компетенции ДСФИ;
- 3.3. вносить предложения по эффективному использованию объектов недвижимости, закрепленных за СПбГУПТД, другие предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 3.4. вносить на рассмотрение ректората предложения по совершенствованию работы ДСФИ;
- 3.5. по поручению ректора представлять ДСФИ в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции ДСФИ;

3.6. по согласованию с ректором привлекать экспертов и специалистов для консультаций, связанных с содержанием недвижимого имущества.

3.7. требовать от структурных подразделений СПбГУПТД исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции ДСФИ;

3.8. ходатайствовать перед ректором о приостановлении действия распоряжений, указаний структурных подразделений СПбГУПТД, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам по вопросам, связанным с работой ДСФИ;

3.9. получать доступ к любой информации, касающейся деятельности ДСФИ;

3.10. давать устные и письменные разъяснения, а также осуществлять обмен опытом в пределах компетенции ДСФИ;

3.11. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию ДСФИ;

3.12. реализовывать иные полномочия в пределах компетенции ДСФИ.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение ДСФИ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением несет директор ДСФИ, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.2. Ответственность работников ДСФИ устанавливается их должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

5. Порядок изменения и дополнения Положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его приказом ректора.

5.2. Директор ДСФИ ведет учет изменений в работе ДСФИ, по мере необходимости вносит предложения ректору об изменении и дополнении Положения о ДСФИ.

5.3. Изменения и дополнения Положения о ДСФИ утверждаются приказом ректора.

5.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, сотрудники ДСФИ обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Согласовано:

Директор ДСФИ



Р.Н. Николаев

Начальник ОПО ИФИ



В.Ю. Якимович