

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением ректора

ФГБОУ ВО «СГЮА»

от «13» октября 2023 года № Р-О/39

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ  
АКАДЕМИЯ»**

Саратов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление имущественных и земельных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – управление, Академия) является структурным подразделением Академии, осуществляющим административную и управленческую деятельность, в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Академии. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

уставом Академии;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

коллективным договором Академии;

программой развития Академии;

правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

настоящим положением;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также локальными нормативными актами Академии.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности управление руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; локальными нормативными актами Академии.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. Цели деятельности Управления:**

соблюдение Академией требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и особо ценного имущества, а также его эффективности;

обеспечение эффективного использования Академией федерального имущества и особо ценного имущества.

### **2.2. Задачи управления:**

совершенствование деятельности Академии в части порядка использования федерального имущества и особо ценного имущества;

проведение мероприятий, направленных на оптимизацию использования федерального имущества и особо ценного имущества;

организация и обеспечение учета и оформления прав на федеральное имущество и особо ценное имущество;

проведение аналитических мероприятий в отношении федерального имущества и особо ценного имущества;

правовое сопровождение деятельности Академии по вопросам управления федеральным имуществом и особо ценным имуществом;

представление и защита интересов Академии в организациях и учреждениях всех форм собственности, в государственных и муниципальных учреждениях, в том числе правоохранительных органах по вопросам управления федеральным имуществом и особо ценным имуществом.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. К функциям управления относятся:**

1) учет перечня недвижимого имущества Академии, закрепленного собственником имущества и приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также всех проверок, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Саратовской области, иными надзорными органами в отношении имущества Академии;

2) ведение реестра и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом и особо ценным имуществом, и эффективности его использования;

3) ведение реестра и хранение протоколов комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Академией;

4) формирование плана по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Саратовской области, Министерством природных ресурсов и экологии по Саратовской области и иными контрольными органами в отношении имущества Академии;

5) сбор, обработка и подготовка предложений по повышению эффективности использования Академией федерального имущества и особо ценного имущества;

6) обеспечение обязательного проведения в отношении недвижимого имущества, закрепленного за Академией, кадастрового учета, учета имущества в Реестре федерального имущества, государственной регистрации прав Академии на недвижимое имущество, закрепленное за Академией;

7) координация работы филиалов по вопросам управления федеральным имуществом, закрепленным за Академией в установленном порядке, а также особо ценным имуществом, закрепленным за Академией;

8) мониторинг использования Академией федерального имущества и особо ценного имущества;

9) мониторинг действующего законодательства, регулирующего имущественные и земельные отношения;

10) представление ректору Академии информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития управления и содержания имущественного комплекса,

11) предоставление предложений по совершенствованию форм и методов контроля за соблюдением условий заключенных договоров ректору Академии;

12) подготовка в рамках предоставленной компетенции документов и ответов на запросы, жалобы, обращения, поступающие в Академию;

13) разработка, подготовка, правовая экспертиза договоров и контрактов, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении, протоколов разногласий к ним, уведомлений, актов и иных документов, связанных с заключением (исполнением, расторжением) договоров и контрактов, связанных с владением, пользованием и распоряжением имуществом, закрепленного за Академией в установленном порядке, а также особо ценного имущества Академии;

14) представление и защита интересов Академии в организациях и учреждениях всех форм собственности, в государственных и муниципальных органах, в том числе правоохранительных органах по вопросам, связанным с обеспечением сохранности недвижимого имущества, закрепленного за Академией в установленном порядке, и эффективности его использования, а также особо ценного движимого имущества;

15) хранение технических паспортов и технических отчетов на здания и сооружения Академии, технических планов на объекты недвижимости Академии, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов

на объекты недвижимости Академии, документов, подтверждающих учет имущества Академии в реестре федерального имущества, документов по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, продажи движимого имущества; договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имуществом Академии;

16) участие в совещаниях, проводимых руководством Академии при обсуждении на них вопросов, относящихся к деятельности Управления;

17) взаимодействие со структурными подразделениями Академии, сторонними организациями, органами власти по вопросам, входящим в компетенцию управления, в том числе по вопросам учета объектов имущественного комплекса;

18) консультирование работников Академии по вопросам, относящимся к деятельности управления.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления имущественных и земельных отношений (далее – начальник управления), который назначается приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности подчиненных подразделений.

4.2. Начальник управления руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. В структуру Управления входят:

отдел по распоряжению и управлению имуществом;

отдел защиты имущественных прав.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Управление уполномочено получать от соответствующих подразделений Академии документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Академии отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Контроль за деятельностью управления осуществляет ректор.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

6.2. Управление взаимодействует с управлением безопасности и управлением информационных технологий по вопросам:

обработки и защиты персональных данных;

обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;

обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

противодействия коррупции;

выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия;

возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных;

требований по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

6.3. Взаимодействие управления со сторонними российскими организациями осуществляется в интересах внешней и внутренней политики Академии.