

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**Положение об отделе по управлению имущественным  
комплексом ИРНТУ**

**Содержание**

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права.....	5
6	Ответственность.....	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	6
	Приложение 1 Лист согласования положения об отделе по управлению имуществом комплексом.....	8
	Приложение 2 Лист ознакомления с положением об отделе по управлению имуществом комплексом.....	9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(должность)



(подпись)

Корняков М.В.

(расшифровка)

27 мар 2026 г.

(дата)

**П О Л О Ж Е Н И Е   О Р Г А Н И З А Ц И И**Положение об отделе по управлению  
имуществом комплексом

Введено взамен положения от «07» 12. 2020 г.

**1      Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

**2      Общие положения**

**2.1** Настоящее положение распространяется на деятельность отдела по управлению имуществом комплексом ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

**2.2** Назначение отдела по управлению имуществом комплексом: учет, регистрация и управление недвижимым имуществом, находящимся на балансе ИРНИТУ,

**2.3** Отдел по управлению имуществом комплексом создан в соответствии с приказом ректора № 510-О от 13. 06.2012 г.

**2.4** Отдел по управлению имуществом комплексом является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» которое входит в состав Управления по дополнительному образованию и социальной работе, возглавляется начальником отдела по управлению имуществом комплексом и подчиняется непосредственно начальнику управления по дополнительному образованию и социальной работе.

**2.5** Начальник отдела выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

**2.6** Структура отдела по управлению имуществом комплексом и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.7** Начальник и сотрудники отдела по управлению имуществом комплексом в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

**2.8** На работников отдела по управлению имуществом комплексом распространяется действующая система оплаты труда.

### **3 Основные задачи**

Основными задачами отдела по управлению имуществом комплексом являются:

**3.1** Ведение учета перечня недвижимого имущества ИРНИТУ, закрепленного за ИРНИТУ собственником имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

**3.2** Обеспечение выполнения ежегодных планов и заданий Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по осуществлению полномочий собственника в отношении недвижимого имущества.

**3.3** Обеспечение соблюдения ИРНИТУ требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, и его эффективности.

**3.4** Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

### **4 Функции**

Основными функциями отдела по управлению имуществом комплексом являются:

**4.1** Обеспечение разработки мероприятий, направленных на эффективное использование федерального имущества, переданного ИРНИТУ в целях осуществления уставной деятельности.

**4.2** Осуществление ведения учета перечня недвижимого имущества ИРНИТУ, закрепленного собственником имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

**4.3** Организация проведения в отношении федерального имущества, закрепленного за ИРНИТУ, мероприятий по государственной регистрации права собственности Российской Федерации и права оперативного управления, по учету недвижимого имущества и акций (долей) в Реестре федерального имущества, кадастровому учету объектов недвижимого имущества.

**4.4** Обеспечение хранения правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости ИРНИТУ, технических планов на объекты недвижимости ИРНИТУ, документов, подтверждающих учет имущества ИРНИТУ в Реестре федерального имущества, договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества.

**4.5** Контроль за своевременным поступлением доходов от использования недвижимого имущества, переданного по договорам третьим лицам.

**4.6** Заполнение таблиц форм статистической отчетности, относящихся к компетенции отдела по управлению имуществом комплексом ИРНИТУ.

**4.7** Предоставление отчетов, информации о недвижимом имуществе, закрепленном за ИРНТУ, в Минобрнауки России, органам Росимущества, а также иным уполномоченным органам.

## 5 Права

Начальник отдела по управлению имуществом комплексом и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

**5.1** Поддерживать связь от имени ИРНТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

**5.2** Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

**5.3** Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

**5.4** Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

**5.5** Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

**5.6** Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

**5.7** Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

## 6 Ответственность

**6.1** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела по управлению имуществом комплексом.

**6.2** Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Начальник отдела	Аналитики
<b>4.1</b> Обеспечение разработки мероприятий, направленных на эффективное использование федерального имущества, переданного ИРНТУ в целях осуществления уставной деятельности	Р/И	О/У
<b>4.2</b> Осуществление ведения учета перечня недвижимого имущества ИРНТУ, закрепленного собственником имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества	Р	О/У

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об отделе по управлению имущественным комплексом	Положение-2026
----------------------	--	----------------

4.3 Организация проведения в отношении федерального имущества, закрепленного за ИРНИТУ, мероприятий по государственной регистрации права собственности Российской Федерации и права оперативного управления, по учету недвижимого имущества и акций (долей) в Реестре федерального имущества, кадастровому учету объектов недвижимого имущества	Р/И	У
4.4 Обеспечение хранения правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости ИРНИТУ, технических планов на объекты недвижимости ИРНИТУ, документов, подтверждающих учет имущества ИРНИТУ в Реестре федерального имущества, договоров (контрактов), связанных с использованием и распоряжением имущества	Р/И	О/У
4.5 Контроль за своевременным поступлением доходов от использования недвижимого имущества, переданного по договорам третьим лицам	Р/И	О/У
4.6 Заполнение таблиц форм статистической отчетности, относящихся к компетенции отдела по управлению имущественным комплексом ИРНИТУ	Р/И	О/У
4.7 Предоставление отчетов, информации о недвижимом имуществе, закрепленном за ИРНИТУ, в Минобрнауки России, органам Росимущества, а также иным уполномоченным органам	Р	У

**Условные обозначения:**

**Р** – руководит (принимает решения);

**О** – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

**У** – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

**И** – получает информацию

**Должности:**

1. Начальник отдела по управлению имущественным комплексом
2. Аналитик 1 категории
3. Аналитик 2 категории

**7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями**

Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую отдел по управлению имущественным комплексом	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие

ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение об отделе по управлению имуществом комплексом	Положение-2026
-------------------	---	----------------

	подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Распоряжения, поручения, запросы от органов государственной власти, юридических и физических лиц	Сведения, информации об исполнении поручений, а также проекты писем по существу поступающих запросов
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, таблицы учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.



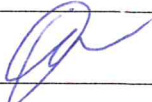
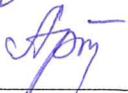
ФГБОУ ВО  
«ИРНИТУ»

Положение об отделе по  
управлению имуществом  
комплексом


Положение-2026

**Приложение 1 Лист согласования положения об отделе по управлению имуществом  
комплексом  
(обязательное)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б.Б. Пономарев	22.05.2026	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	22.05.2026	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	24.05.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	22.05.2026	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: Начальник отдела по управлению имуществом комплексом	Т.И. Доманжо	22.05.2026	
---	--------------	------------	---