

Приложение № 1
к приказу № 563-11
от « 9 » 12 2025 г.

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел имущественных отношений

Бишкек – 2025

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность **отдела имущественных отношений**.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Обязательно:

Конституция Кыргызской Республики

Государственные законы, указы и распоряжения Президента Кыргызской Республики

Постановления и распоряжения Правительства Кыргызской Республики

Нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования Кыргызской Республики

Трудовой кодекс Кыргызской Республики

Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"»

Устав КРСУ

Этический кодекс КРСУ

Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

Политика руководства КГТУ им. Б.Н. Ельцина

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

государственный кадастровый учет недвижимого имущества – внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, об объектах незавершенного строительства, которые подтверждают существование такого объекта недвижимости с характеристиками, позволяющими определить его в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение его существования, а также иных предусмотренных настоящим Государственным законом сведений об объектах недвижимости;

имущественный комплекс - совокупность объектов движимого (особо ценного движимого имущества) и недвижимого (земельные участки и все, что прочно связано с землей) имущества, закрепленных за университетом и учтенных в Реестре государственного имущества;

недвижимое имущество – относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства;

особо ценное движимое имущество – движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. сомов, а также движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено;

Реестр государственного имущества – государственный информационный ресурс (портал системы ГАУГИ), который представляет собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) о государственном имуществе, расположенном на территории Кыргызской Республики; **государственное имущество** – имущество, принадлежащее на праве собственности Кыргызской Республики.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГАУГИ - Государственное агентство по управлению государственным имуществом;

Главный специалист АУП – это высококвалифицированный сотрудник административно-управленческого персонала (АУП);

Директор – Ректорат, Директор по развитию инфраструктуры;

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

Минобрнауки Кыргызской Республики - Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

Начальник АУП – это руководитель подразделения административно-управленческого персонала (АУП) в организации;

ОЦДИ - особо ценное движимое имущество;

Ректор – это руководитель высшего учебного заведения (вуза), который осуществляет общее управление его деятельностью, определяя стратегию развития, организуя учебный и научный процессы, а также представляя вуз в государственных и международных структурах;

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности отдел имущественных отношений руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора по развитию инфраструктуры, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников отдела имущественных отношений, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство отдела имущественных отношений осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора по развитию инфраструктуры.

4.3 На должность руководителя (начальника отдела имущественных отношений) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, способность к системному анализу и информационно-аналитической работе, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;

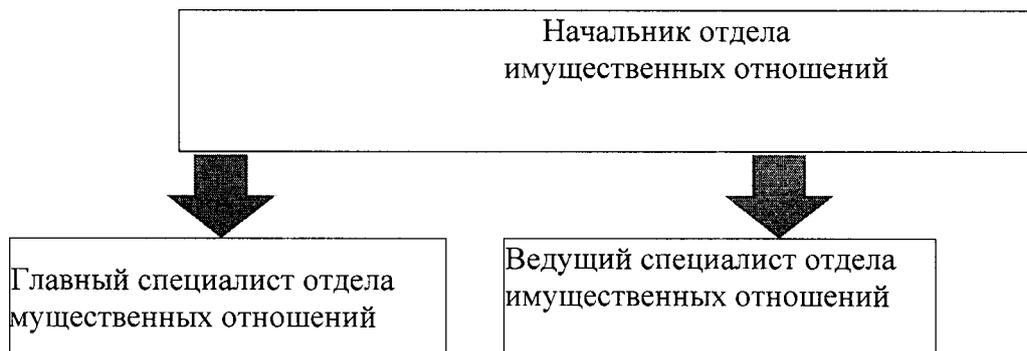
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя начальника отдела имущественных отношений его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5 Реорганизация и ликвидация отдела имущественных отношений осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению директора по развитию инфраструктуры, как правило, курирующий проректор).

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется директору по развитию инфраструктуры.

4.7 Структура подразделения отдела имущественных отношений представлена на рисунке 1.



4.8 Кадровый состав отдела имущественных отношений, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник отдела имущественных отношений;
- главный специалист отдела имущественных отношений;
- ведущий специалист отдела имущественных отношений.

4.9 Отдела имущественных отношений обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

Отдел имущественных отношений являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

Задачи:

- обеспечение строгого соблюдения норм действующего законодательства Кыргызской Республики, регламентирующих порядок использования и распоряжения государственным имуществом;
- обеспечение надлежащего использования имущественного комплекса, необходимого для осуществления или развития основной деятельности КРСУ им. Б.Н. Ельцина;

- разработка программы использования и развития имущественного комплекса совместно со структурными подразделениями университета;
- оценка текущего и перспективного состояния объектов имущественного комплекса КРСУ им. Б.Н. Ельцина;
- формирование необходимого состава имущественного комплекса, обеспечивающего развитие КРСУ им. Б.Н. Ельцина в соответствии с Программой стратегического развития;
- оценка эффективного использования объектов имущественного комплекса и подготовка предложений по его целевому использованию и оптимизации.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами отдела имущественных отношений осуществляет:

6.1 Организацию и методическое сопровождение процесса управления имущественным комплексом КРСУ им. Б.Н. Ельцина

6.2 Мониторинг состояния объектов имущественного комплекса на предмет оценки степени их эффективного использования, необходимости замены или списания, передаче в пользование третьим лицам на основании договоров аренды.

6.3 Разработку и оформление регламентов рассмотрения вопросов использования и распоряжения имуществом.

6.4 Ведение Реестра имущества КРСУ им. Б.Н. Ельцина в Реестре государственного имущества.

6.5 Ведение реестра, оформление, заключение и сопровождение договоров аренды.

6.6 Обеспечение заполнения и актуализация сведений по учету недвижимого имущества в информационно-аналитических системах КРСУ им. Б.Н. Ельцина.

6.7 Обеспечение формирования состава и работы следующих университетских комиссий:

- по вопросам использования и распоряжения государственным имуществом;
- по контролю соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики по вопросам использования и распоряжения имуществом;
- по поступлению основных средств и отнесению их к ОЦДИ;
- по проведению аукционов на право заключения договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и пользования государственным имуществом;

6.8 Ведение реестра и хранение актов комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, и эффективности его использования.

6.9 Ведение реестра и хранение заключений комиссии КРСУ им. Б.Н. Ельцина по рассмотрению вопросов использования и распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным КРСУ им. Б.Н. Ельцина.

6.10 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных комиссией КРСУ им. Б.Н. Ельцина и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

6.11 Формирование планов по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок при использовании имущественного комплекса, проводимых Министерством науки и высшего образования Кыргызской Республики, органами Госимущества, иными контрольными органами в отношении имущества КРСУ им. Б.Н. Ельцина, и обеспечение проведения мероприятий по их устранению.

6.12 Обеспечение обязательного проведения в отношении государственного имущества

КРСУ им. Б.Н. Ельцина следующих мероприятий:

- проведение кадастрового учета объектов недвижимого имущества;
- учет имущества в Реестре государственного имущества;
- обеспечение проведения государственной регистрации прав КРСУ им. Б.Н. Ельцина на государственное недвижимое имущество, предоставленное КРСУ им. Б.Н. Ельцина;
- обеспечение проведения государственной регистрации права собственности Кыргызской Республики на государственное недвижимое имущество, предоставленное КРСУ им. Б.Н. Ельцина.

6.13 Предотвращение незаконного и неэффективного использования государственного имущества КРСУ им. Б.Н. Ельцина

6.14 Сбор, обработку и подготовку предложений по повышению эффективности использования КРСУ им. Б.Н. Ельцина государственного имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков.

6.15 Обеспечение по итогам заседания комиссий материалами по согласованию совершения КРСУ им. Б.Н. Ельцина сделок с имуществом в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

6.16 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.17 Разработку Целей отдела имущественных отношений.

6.18 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.19 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.20 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности отдела имущественных отношений также может:

- запрашивать у проректоров, начальников управлений, центров, отделов, директоров институтов и заведующих кафедрами университета информацию о показателях соответствующих видов деятельности, необходимых для внесения в программу использования и развития имущественного комплекса;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей; - принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела имущественных отношений.

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела имущественных отношений.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник отдела имущественных отношений несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;

- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела имущественных отношений устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в отдел имущественных отношений, несет начальник отдела имущественных отношений.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию отдела имущественных отношений его требованиям, исходя из перечня задач и функций информации отдела имущественных отношений.

8.2 Отдел имущественных отношений по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав заявителей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется предоставления аналитических сведений и отчетных документов и иной информации по согласованию с директором по развитию инфраструктуры.

Положение о структурном подразделении. Отдела имущественных отношений

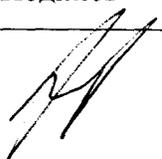
разработал:

Начальник отдела имущественных отношений

Джолчубек уулу Нуржан

Лист согласования

К положению отдела имущественных отношений

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Руководитель управления (ректорат), Директор по развитию инфраструктуры		Жжонов Тимофей Николаевич	23.01.2026г.
Руководитель структурного подразделения		Джолчубек уулу Нуржан	20.01.2026г.
Начальник управления по работе с персоналом		Валитова Наиля Анваровна	
Зам. Начальник правового управления		Летова Ирина Витальевна Смиринова И.д.	23.01.26

Начальник пожарной безопасности, охраны труда и Гражданской защиты		Байсынов Нурбек Акматалиевич	23.01.2026.
--	---	---------------------------------	-------------