



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

И.В. Журавлев

2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе имущественных отношений**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру и функции отдела имущественных отношений (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – ВДЦ «Смена», Учреждение) и утверждается директором Учреждения либо лицом, его замещающим.

1.2 Отдел имущественных отношений является структурным подразделением ВДЦ «Смена».

1.3 Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет директор либо заместитель директора, уполномоченный в установленном порядке.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами министерств и ведомств;
- Уставом ВДЦ «Смена»;
- локальными нормативными и организационно-распорядительными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

1.6 Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.7 Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.8 Структура и штат Отдела определяются директором Учреждения.

1.9 Квалификационные требования, права, обязанности работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения либо лицом, его замещающим.

## **2. Цели и задачи Отдела**

2.1 Целью деятельности Отдела является организация, координация и контроль за использованием имущественного комплекса ВДЦ «Смена».

2.2 Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 ведение учёта имущества Учреждения в Реестре федерального имущества;

2.2.2 осуществление постановки на государственный кадастровый учет федерального недвижимого имущества Учреждения;

2.2.3 подготовка документации для государственной регистрации прав, а также для гашения прав на федеральное недвижимое имущество;

2.2.4 соблюдение порядка при использовании и распоряжении федеральным имуществом.

## **3. Функции Отдела**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции.

3.1 Обеспечение:

3.1.1 учета объектов недвижимого имущества, закрепленных за ВДЦ «Смена» на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования;

3.1.2 постановки на государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления и земельных участков, предоставленных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3.1.3 государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество;

3.1.4 государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования Учреждения на земельные участки;

3.1.5 учета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Учреждения в Реестре федерального имущества.

3.2 Участие совместно со структурными подразделениями ВДЦ «Смена» в инвентаризации недвижимого имущества, земельных участков и особо ценного движимого имущества.

3.3 Согласование с учредителем в установленном порядке решения:

3.3.1 о совершении сделок в отношении недвижимого имущества, земельных участков и особо ценного движимого имущества;

3.3.2 о списании недвижимого имущества, земельных участков и особо ценного движимого имущества;

3.3.3 о закреплении за Учреждением недвижимого имущества, земельных участков и особо ценного движимого имущества;

3.3.4 об отказе от прав Учреждения на недвижимое имущество, земельные участки и особо ценное движимое имущество.

3.4 Участие в комиссиях по вопросам, связанным с федеральным имуществом, закрепленным за Учреждением на ином вещном праве.

3.5 Осуществление подготовки:

3.5.1 материалов к заседаниям комиссий, связанным с федеральным имуществом;

3.5.2 предложений по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за Учреждением к рассмотрению на заседаниях комиссий.

3.5.3 материалов к заседаниям комиссии по подготовке и принятию решений о списании имущества;

3.5.4 предложений по повышению эффективности использования Учреждением федерального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке, земельных участков;

3.5.6 проектов актов Учреждения по имущественным вопросам;

3.5.7 справок, заключений для руководства Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6 Осуществление контроля за исполнением сделок в отношении имущества ВДЦ «Смена».

3.7 Обеспечение защиты имущественных прав Учреждения в случае выявления фактов их нарушения.

3.8 Подготовка и предоставление руководству Учреждения необходимой документации при проведении проверок Минпросвещения России, органами Росимущества, иными контрольными надзорными органами в отношении имущества ВДЦ «Смена».

3.9 Организация проведения мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых Минпросвещения России, органами Росимущества, иными контрольными надзорными органами в отношении имущества ВДЦ «Смена».

3.10 Обеспечение соблюдения Учреждением требований законодательства Российской Федерации, в части обеспечения порядка использования федерального имущества и его эффективности.

3.11 Проведение мониторинга использования, закрепленного за ВДЦ «Смена недвижимого имущества, земельных участков и особо ценного движимого имущества.

3.12 Обеспечение сохранности:

3.12.1 правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на недвижимое имущество и земельные участки ВДЦ «Смена»;

3.12.2 документов, подтверждающих учёт имущества в Реестре федерального имущества.

3.13 Взаимодействие с органами государственного, регионального, муниципального управления, судебными органами, учреждениями, общественными и иными организациями в рамках деятельности Отдела.

#### **4. Права Отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него задач имеет право:

4.1 взаимодействовать со структурными подразделениями, в рамках своей компетенции для выполнения задач, возложенных на Отдел;

4.1 вносить на рассмотрение предложения руководству Учреждения, по улучшению деятельности Учреждения в вопросах управления, использования федерального имущества;

4.3 проверять соблюдение порядка использования имущественного комплекса в структурных подразделениях и доводить итоги проверок до руководства Учреждения для принятия соответствующих мер.

#### **5. Ответственность Отдела**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела либо лицо, его замещающее.

5.2 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### **6. Заключительные положения**

6.1 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

6.2 Все положения настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

6.3 При утверждении новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.