


УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
управления имуществом

 И.А. Храброва

«___» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля и незавершенного строительства
Департамента управления имуществом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Отдел контроля и незавершенного строительства Департамента управления имуществом (далее соответственно – Отдел, Департамент) является структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора Департамента, курирующий деятельность Отдела.

Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства и подведомственными Министерству организациями, а также во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

осуществление контроля за устранением подведомственными Министерству организациями нарушений, выявленных в ходе проверок и осмотров использования закрепленного за ними федерального имущества, проводимых Министерством, в части полномочий Департамента;

осуществление мероприятий, направленных на снижение объемов и количества объектов незавершенного строительства в организациях, подведомственных Министерству, и вовлечение указанных объектов в хозяйственный оборот.

III. Полномочия

2.1. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

1) обеспечивает контроль:

за устранением подведомственными Министерству организациями нарушений, выявленных в ходе проверок использования закрепленного за ними федерального имущества, проводимых Министерством, в части полномочий Департамента;

за соблюдением подведомственными Министерству организациями реализации решений Министерства о согласовании сделок и их условий;

2) осуществляет:

рассмотрение вопросов, связанных с объектами незавершенного строительства в организациях, подведомственных Министерству, включая вопросы списания произведенных подведомственными Министерству организациями капитальных вложений в объекты основных средств, которые не были созданы, в части расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства);

подготовку предложений о завершении строительства объектов незавершенного строительства, их консервации или сносе (демонтаже), приватизации (продажи), передачи в государственную казну Российской Федерации, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, а также другим субъектам хозяйственной деятельности в установленном порядке;

взаимодействие с органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральным агентством по управлению государственным имуществом и их территориальными органами в целях защиты и сохранения недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными Министерству организациями;

координацию деятельности подведомственных Министерству организаций, закрепленных за Департаментом, в установленном порядке;

3) проводит осмотры федерального недвижимого имущества, принадлежащего подведомственным Министерству организациям на соответствующем вещном праве, в целях оптимизации его состава

и обеспечения контроля за использованием федерального недвижимого имущества;

4) участвует в проводимых Министерством проверках федерального недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными Министерству организациями, в рамках реализации полномочий учредителя и собственника федерального имущества подведомственных организаций;

5) ведет учет согласованных сделок по распоряжению федеральным имуществом, закрепленным за подведомственными Министерству организациями;

6) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

7) участвует в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство;

8) участвует совместно с другими структурными подразделениями Министерства в подготовке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) готовит:

предложения в план организации законопроектных работ Министерства;

предложения в план по разработке подзаконных нормативных правовых актов Министерства;

предложения в планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства в целях реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента;

проекты актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии),

в том числе межведомственных, в установленной сфере деятельности Департамента;

11) готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации;

аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, к заседаниям коллегии Министерства, к иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

12) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Департамента.

2.2. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента и Министерства, территориальных органов Министерства и подведомственных организаций, органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от юридических лиц и граждан документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) привлекать в установленном порядке структурные подразделения Департамента и Министерства, территориальные органы

и подведомственные организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, научных работников и специалистов для решения возложенных на Отдел задач;

3) принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах;

4) вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию организации деятельности подведомственных Министерству организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также по повышению эффективности использования ими федерального имущества;

5) взаимодействовать в установленном порядке и вести служебную переписку с федеральными органами государственной власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6) использовать в установленном порядке информационные банки данных, системы связи и коммуникаций;

7) подготавливать поручения территориальным органам и подведомственным Министерству организациям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8) вносить предложения о привлечении руководителей подведомственных организаций к дисциплинарной ответственности, применении к ним мер поощрительного характера, по заключению, изменению или прекращению в установленном порядке с руководителями подведомственных Министерству организаций трудовых договоров;

9) осуществлять иные полномочия в пределах компетенции Отдела, а также на основании приказов, распоряжений и указаний руководства Министерства и директора Департамента.

IV. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

4.2. Начальник Отдела подчиняется директору Департамента и его заместителю, осуществляющему непосредственное курирование деятельности Отдела.

4.3. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра по представлению директора Департамента.

4.4. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

4.5. Начальник Отдела:

- 1) взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 2) распределяет обязанности между работниками Отдела;
- 3) в пределах компетенции дает обязательные для исполнения поручения работникам Отдела;
- 4) дает поручения по организационно-техническим вопросам;
- 5) контролирует исполнение поручений сотрудниками Отдела;
- 6) организует ведение делопроизводства в Отделе, соблюдение его работниками установленных правил работы с документами и требований

по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны;

7) визирует служебную документацию в пределах своей компетенции;

8) принимает участие в совещаниях, проводимых в Департаменте при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела;

9) представляет по мере необходимости предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.6. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

4.7. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром или лицом, им уполномоченным.

4.8. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами основных организационных мероприятий Министерства, приказами и распоряжениями Министерства, а также планом работы Департамента.