



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ФАНО РОССИИ)**

ПРИКАЗ

От 19 апреля 2015 г.

№ 122

Москва

Об утверждении Положения об Управлении федерального имущества

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 «О Федеральном агентстве научных организаций» приказываю:

утвердить прилагаемое Положение об Управлении федерального имущества.

Руководитель

М.М. Котюков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального агентства
научных организаций
от «01» 04 2015 г. № 132

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении федерального имущества

I. Общие положения

1. Управление федерального имущества (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства научных организаций (далее – Агентство).

Общее руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель руководителя Агентства, курирующий деятельность Управления.

Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 (далее – Положение об Агентстве), нормативными правовыми и правовыми актами Агентства и настоящим Положением.

2. Основными задачами Управления являются:

обеспечение осуществления в установленном порядке полномочий собственника в отношении федерального имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями;

проведение в организациях, подведомственных Агентству, проверок использования закрепленного за ними имущества;

осуществление анализа использования федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Агентству, внесение предложений по его оптимизации;

обеспечение перераспределения имущества между организациями, подведомственными Агентству, закрепления за такими организациями федерального имущества и в установленном порядке правомерного изъятия этого имущества.

3. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата Агентства, территориальными органами Агентства и подведомственными Агентству 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. Полномочия

4. Управление осуществляет следующие полномочия:

4.1. Организует работу по учету и контролю использования федерального имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями; формирует предложения по оптимизации использования федерального имущества.

4.2. Проводит проверки использования федерального имущества подведомственных Агентству организаций, а также участвует совместно

с заинтересованными структурными подразделениями Агентства в проверках деятельности подведомственных Агентству организаций в соответствии с планами проверок.

4.3. Формирует предложения о закреплении (перезакреплении) федерального имущества за подведомственными Агентству организациями и об изъятии данного имущества, в том числе с целью перераспределения между подведомственными организациями.

4.4. Готовит предложения по формированию фонда неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за подведомственным Агентству организациями;

4.5. Формирует предложения по передаче федерального имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и принятию имущества субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в федеральную собственность.

4.6. Формирует предложения по передаче федерального имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями, неиспользуемого по назначению, в казну Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссий Агентства по рассмотрению вопросов использования, распоряжения федеральным недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом и сделок с ним, закрепленным за подведомственным Агентству организациями; по согласованию решения о списании федерального имущества; по согласованию совершения крупных и иных сделок подведомственным организациям.

4.8. Готовит аналитические и статистические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.9. Осуществляет взаимодействие с территориальными органами Агентства, подведомственными Агентству организациями; обеспечивает контроль за исполнением территориальными органами полномочий собственника федерального имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями.

4.10. Осуществляет сбор и обобщение перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными Агентству организациями; осуществляет контроль за ведением перечней особо ценного движимого имущества подведомственными организациями.

4.11. Участвует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Агентства в работе по оптимизации сети подведомственных Агентству организаций.

4.12. Организует в пределах компетенции Управления работу на Межведомственном портале по управлению федеральной собственностью.

4.13. Организует работу по учету результатов интеллектуальной деятельности, созданных подведомственными Агентству организациями.

4.14. Обеспечивает в пределах компетенции Управления защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4.15. Готовит предложения по профессиональной переподготовке, повышению квалификации работников Управления.

4.16. Готовит либо участвует в подготовке в установленной сфере деятельности Управления проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также других документов, по которым требуются решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также проектов нормативных правовых и правовых актов Агентства.

4.17. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.18. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.19. Осуществляет иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5. Управление в целях реализации своих полномочий имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Агентства, его территориальных органов, органов государственной власти 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 Управления.

5.2. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений центрального аппарата Агентства специалистов данных подразделений для подготовки проектов нормативных правовых и правовых актов Агентства, совместных писем и предложений, направленных на решение задач, возложенных на Управление.

5.3. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию организации деятельности подведомственных Агентству организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4. Принимать участие в пределах компетенции Управления в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Агентством, а также в работе межведомственных

комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах.

5.5. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Использовать в установленном порядке информационные банки данных, системы связи и коммуникаций.

5.7. Вносить предложения о проведении проверок деятельности территориальных органов Агентства и подведомственных Агентству организаций, а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных при их проведении нарушений.

5.8. Вносить предложения о привлечении руководителей подведомственных Агентству организаций к дисциплинарной ответственности, применении к ним мер поощрительного характера, по заключению, изменению или прекращению в установленном порядке с руководителями подведомственных Агентству организаций трудовых договоров.

5.9. Подготавливать поручения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, территориальным органам Агентства о проведении работ, направленных на выполнение функций Агентства.

5.10. Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Управления, а также на основании приказов и распоряжений Агентства.

III. Организация деятельности

6. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Агентства.

Начальник Управления подчиняется заместителю руководителя Агентства.

Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом руководителя Агентства по представлению начальника Управления.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

7. Начальник Управления:

7.1. Взаимодействует со структурными подразделениями Агентства.

7.2. Представляет Агентство во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а по поручениям руководителя Агентства и его заместителей - по другим вопросам.

7.3. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении работников Управления и наложении на них взысканий.

7.4. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими Управления законодательства Российской Федерации о государственной службе, а также служебного распорядка.

7.5. В пределах своей компетенции дает обязательные для исполнения поручения работникам Управления.

7.6. Издаёт поручения по Управлению по организационно-техническим вопросам.

7.7. Утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

7.8. Организует ведение делопроизводства в Управлении, соблюдение его работниками установленных правил работы с документами и требований по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны.

7.9. В пределах своей компетенции дает поручения территориальным органам и подведомственным Агентству организациям по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

7.10. Вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Агентства при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Управления.

8. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из его заместителей.

9. В структуру Управления входят отделы по основным направлениям деятельности Управления.

10. Права и обязанности работников Управления определяются должностными регламентами, утверждаемыми руководителем Агентства или лицом, им уполномоченным.

11. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планами основных организационных мероприятий Агентства, приказами и распоряжениями Агентства, а также планом работы Управления.