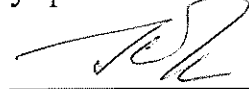


УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
управления имуществом



И.А. Храброва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе специализированного имущества Департамента управления**  
**имуществом Министерства науки и высшего образования**  
**Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Отдел специализированного имущества 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, территориальными органами 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:

обеспечение эффективного использования объектов жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством, организациями, подведомственными Министерству, в том числе включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда;

разработка схемы территориального планирования в области высшего образования, предусматривающей размещение объектов федерального значения в области высшего образования, их характеристик и местоположение.

## III. Полномочия

3.1. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

1) формирует и ведет реестр специализированного жилищного фонда, состоящего из служебных помещений и жилых помещений в общежитии, закрепленных за подведомственными Министерству

организациями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

2) готовит проекты решений о включении в специализированный жилищный фонд жилых помещений, закрепленных за подведомственными Министерству организациями на соответствующем вещном праве, а также исключении из специализированного жилищного фонда;

3) готовит необходимые материалы на заседания жилищной комиссии Министерства;

4) осуществляет контроль за внесением подведомственными Министерству организациями в реестр федерального имущества и Единый государственный реестр недвижимости сведений о включении в специализированный жилищный фонд жилых помещений, закрепленных за подведомственными Министерству организациями на соответствующем вещном праве, или исключении из специализированного жилищного фонда;

5) участвует в подготовке решений Министерства совместно с иными структурными подразделениями Министерства по вопросам:

закрепления объектов жилищного фонда на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за подведомственными Министерству организациями;

передачи в федеральную собственность объектов жилищного фонда и последующего закрепления таких объектов за подведомственными Министерству организациями;

передачи из федеральной собственности на иной уровень публичной собственности объектов жилищного фонда, закрепленных за подведомственными Министерству организациями;

б) осуществляет подготовку проекта схемы территориального планирования в области высшего образования, а также подготовку проектов заключений, содержащих согласие или мотивированное несогласие с проектами документов территориального планирования с обоснованием принятых решений;

7) 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;

8) готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства;

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;

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

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

3.2. 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.