


УТВЕРЖДАЮ

Директор Контрольно-
ревизионного департамента
Министерства науки
и высшего образования


О.Г. Шамшина

«25» 09 2020 г.

Положение

**об отделе проверок деятельности по использованию и распоряжению
федеральным имуществом Контрольно-ревизионного департамента
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

І. Общие положения

1.1. Отдел проверок деятельности по использованию и распоряжению федеральным имуществом (далее – Отдел) является структурным подразделением Контрольно-ревизионного департамента (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.2. 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, положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии

с другими структурными подразделениями Департамента и Министерства, территориальными органами Министерства, подведомственными Министерству организациями и иными организациями.

II. Полномочия

2. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

2.1. Принимает участие в формировании предложений в проект сводного плана проведения проверок деятельности территориальных органов Министерства и организаций, подведомственных Министерству на соответствующий год, а также в реализации указанного плана.

2.2. Обеспечивает организацию и проведение в организациях, подведомственных Министерству, и в территориальных органах Министерства (далее – объекты проверок) ревизий и проверок (далее – проверки) деятельности по использованию и распоряжению федеральным имуществом, сохранности и эффективности его использования.

2.3. Принимает участие в комплексных и иных проверках, осуществляемых Министерством, как в плановом, так и внеплановом порядке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.4. Осуществляет подготовку докладов (отчетов) руководству Министерства о проверках, проводимых Отделом.

2.5. Осуществляет подготовку в установленном порядке материалов по выявленным Отделом нарушениям законодательства Российской Федерации в деятельности объектов проверок для доклада их руководству Департамента.

2.6. Обеспечивает внесение в установленном порядке руководству Департамента предложений о порядке дальнейшего рассмотрения нарушений, за которые предусмотрена административная или уголовная

ответственность с последующей передачей в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и иные органы государственной власти.

2.7. В установленном порядке организует работу по подготовке отчета о проведении проверок, осуществленных Отделом, для составления сводного отчета.

2.8. Осуществляет анализ сформированных Отделом актов и других материалов проверок в целях подготовки предложений по устранению выявленных нарушений, включая меры по профилактике нарушений, предотвращению неэффективного использования федерального имущества и иных недостатков в деятельности объектов проверок.

2.9. По результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий в установленном порядке осуществляет подготовку предложений по применению дисциплинарных взысканий к руководителям организаций, подведомственных Министерству.

2.10. Осуществляет сбор и обобщение в пределах установленной компетенции Отдела нарушений и замечаний, выявленных по результатам проведенных проверок, и подготовку для направления в организации, подведомственные Министерству, писем с анализом наиболее существенных и типичных нарушений и рекомендациями по их предотвращению в дальнейшей деятельности.

2.11. Осуществляет в пределах установленной компетенции Отдела выявление и анализ причин возникновения нарушений, допущенных объектами проверок, и подготовку предложений по их системному устранению.

2.12. Осуществляет подготовку руководству Министерства и Департамента докладов, справочных материалов, презентаций и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.13. Осуществляет выявление, обобщение и распространение положительного опыта по результатам проверок сохранности и эффективности использования федерального имущества.

2.14. В пределах установленной компетенции Отдела принимает участие в реализации мероприятий по:

привлечению в установленном порядке к проведению организуемых Отделом проверок деятельности организаций, подведомственных Министерству, экспертов и ведущих ученых;

проведению мониторинга отдельных направлений (вопросов) деятельности по сохранности и эффективному использованию федерального имущества организаций, подведомственных Министерству, в целях использования полученных результатов при планировании контрольной деятельности, в том числе с применением опросных листов и использованием данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах Российской Федерации;

внедрению новых, а также развитию существующих информационных систем с целью совершенствования информационно-аналитического обеспечения проверок деятельности организаций, подведомственных Министерству.

2.15. В пределах установленной компетенции Отдел принимает участие в работе по повышению эффективности использования организациями, подведомственными Министерству, федерального имущества, закрепленного за ними в установленном порядке (в том числе земельных участков), а также по проведению его осмотров.

2.16. Оказывает организационную и методическую помощь структурным подразделениям Министерства и его территориальным органам, а также организациям, подведомственным Министерству, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.17. Принимает участие совместно с ответственными структурными подразделениями Министерства в работе коллегиальных и совещательных органов Министерства, в том числе советов, комиссий, групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.18. В пределах своей компетенции обеспечивает своевременную подготовку информации, подлежащей размещению на официальном сайте Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

2.19. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений с последующим согласованием с руководством Департамента и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.20. Принимает участие совместно с другими структурными подразделениями Департамента в подготовке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.21. Разрабатывает положение об Отделе и участвует в разработке положения о Департаменте в установленной сфере деятельности Отдела, а также готовит предложения по внесению изменений в них.

2.22. В установленном порядке готовит предложения в смету расходов Департамента в части расходов, связанных со служебными командировками.

2.23. В установленном порядке принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Департамента.

2.24. Обеспечивает в пределах компетенции Отдела защиту сведений, составляющих государственную тайну.

2.25. Принимает участие в мероприятиях, связанных с дополнительным профессиональным образованием и повышением квалификации работников Отдела.

2.26. Осуществляет анализ документов, запрашиваемых в ходе проверок и направление, при необходимости, соответствующей информации по ним руководству Департамента.

2.27. Обеспечивает реализацию иных полномочий в сфере деятельности Отдела в соответствии с поручениями руководства Департамента, приказами и распоряжениями Министерства.

3. Отдел в целях реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2. Привлекать специалистов структурных подразделений Министерства по согласованию с руководителями данных подразделений для подготовки проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства, совместных писем и предложений, направленных на решение задач, установленных настоящим Положением.

3.3. Принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, создаваемых Министерством.

3.4. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

III. Организация деятельности Отдела

4. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет директор Департамента, оперативное руководство – заместитель директора Департамента, курирующий вопросы, относящиеся к деятельности Отдела.

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

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

Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом Министра.

6. Количество заместителей начальника отдела, а также численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

7. Начальник Отдела:

7.1. Распределяет обязанности между работниками Отдела.

7.2. В установленном порядке готовит предложения руководству Департамента о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

7.3. Подчиняется заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями директора Департамента.

7.4. Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Департамента.

7.5. Направляет предложения руководству Департамента для участия работников Отдела в заседаниях координационных, совещательных и экспертных органов, а также в иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

7.6. Взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Министерства и организациями, подведомственными Министерству по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7.7. Обеспечивает подготовку в установленной сфере деятельности Отдела проектов приказов и распоряжений по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства.

7.8. Готовит предложения руководству Департамента для представления работников Отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, а также ведомственными наградами.

7.9. В пределах своей компетенции дает обязательные для исполнения поручения работникам Отдела.

7.10. Визирует документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

8. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из его заместителей или ведущий советник Отдела.

9. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром.

