УТВЕРЖДАЮ
начальник Департамента
управления имуществом
Ивановской области

_____ Рощин С.Ю.
«04» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе распоряжения имуществом Департамента управления имуществом Ивановской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел распоряжения имуществом (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Департамента управления имуществом Ивановской области (далее - Департамент) и подчиняется непосредственно начальнику Департамента, заместителю начальника Департамента.

1.2. Структура Отдела и численность работников определяется штатным расписанием с учетом объемов и специфики выполняемой Отделом работы.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ивановской области, законами и иными правовыми актами Ивановской области, Положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом представителя нанимателя – начальника Департамента.

1.5. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Отделе, утверждает начальник Департамента.

Квалификационные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности государственной гражданской службы Ивановской области в Отделе, устанавливаются законодательством Российской Федерации и Ивановской области, должностным регламентом.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, органами государственной власти Ивановской области, структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и организациями в пределах своей компетенции.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел выполняет следующие функции:

2.1. Осуществляет подготовку проектов распоряжений Департамента по закреплению находящегося в собственности Ивановской области имущества в оперативное управление государственных учреждений Ивановской области и по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных учреждений либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение имущества.

2.2. Осуществляет подготовку проектов распоряжений Департамента по закреплению находящегося в собственности Ивановской области имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление государственных унитарных предприятий Ивановской области и по установленному законодательством Российской Федерации порядку правомерному изъятию этого имущества.

2.3. Осуществляет подготовку решений о согласовании списания имущества, находящегося в собственности Ивановской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Ивановской области, на праве оперативного управления за государственными учреждениями Ивановской области (казенными, бюджетными или автономными) и исполнительными органами государственной власти Ивановской области, в соответствии с нормативным правовым актом Ивановской области, определяющим порядок списания имущества, находящегося в собственности Ивановской области.

2.4. Осуществляет подготовку решений о согласовании сделок по продаже имущества, находящегося в собственности Ивановской области, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Ивановской области, в соответствии с порядком, предусмотренном нормативным правовым актом Ивановской области.

2.5. Обеспечивает согласование договоров аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, находящегося в собственности Ивановской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственными унитарными предприятиями Ивановской области, на праве оперативного управления за бюджетными, автономными и казенными учреждениями Ивановской области; особо ценного движимого имущества, находящегося в собственности Ивановской области и закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и автономными учреждениями Ивановской области собственником или приобретенного указанными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества; движимого имущества, находящегося в собственности Ивановской области и закрепленного на праве оперативного управления за казенными учреждениями Ивановской области

собственником, в порядке, установленном нормативным правовым актом Ивановской области.

2.6. Организует и обеспечивает заключение договоров по передаче имущества Ивановской области (за исключением земельных участков) в аренду, безвозмездное пользование.

2.7. Разрабатывает технические задания на осуществление Департаментом закупок в рамках обеспечения деятельности Департамента по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.8. Осуществляет функции администратора поступлений в областной бюджет в части прогнозирования доходов в пределах компетенции Отдела.

2.9. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.10. Участвует в разработке и реализации государственных программ Ивановской области в пределах компетенции Отдела.

2.11. Участвует в реализации государственных программ Российской Федерации в пределах компетенции Отдела.

2.12. Обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в пределах компетенции Отдела направление документов (содержащихся в них сведений) в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

2.13. Организует семинары, совещания, конференции и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.14. Участвует в создании комиссий, советов и рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в том числе с участием представителей соответствующих государственных органов Ивановской области.

2.15. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.16. В пределах компетенции осуществляет функции по ведению мониторинга показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.17. Осуществляет внедрение стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного Правительством Российской Федерации, в пределах компетенции в сфере деятельности Отдела.

3.18. Обеспечивает при реализации функций Отдела приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках в сфере деятельности Департамента.

2.19. Готовит отчетность и оперативную информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.20. Осуществляет функции по обеспечению деятельности режимно-секретного подразделения в Департаменте.

2.21. Осуществляет по поручению начальника Департамента иные полномочия, отнесенные к ведению Департамента нормативными правовыми актами Ивановской области.

2.22. Обеспечивает исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

В целях выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

3.1. Вносить начальнику Департамента предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы Отдела;

3.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела, от структурных подразделений Департамента, вносить предложения руководству Департамента о запросе сведений и материалов у органов государственной власти Ивановской области, структурных подразделений аппарата Правительства Ивановской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и организаций;

3.3. Поддерживать в установленном порядке рабочие контакты с органами государственной власти Ивановской области, структурными подразделениями аппарата Правительства Ивановской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.4. Пользоваться в установленном порядке информационными системам Правительства Ивановской области (базами данных) по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3.5. Пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел функций.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

4.1. Начальник Отдела:

4.1.1. Организует работу Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и за результаты деятельности Отдела.

4.1.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, обеспечивает разработку проектов должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела (должностных инструкций для работников, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы Ивановской области).

4.1.3. Принимает в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения государственными гражданскими служащими Отдела.

4.1.4. Представляет начальнику Департамента материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.5. Участвует в совещаниях у начальника Департамента (заместителей начальника), проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.6. Запрашивает в установленном порядке у органов государственной власти Ивановской области, структурных подразделений аппарата Правительства Ивановской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и организаций независимо от формы собственности материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.1.7. Подписывает и согласовывает документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.8. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Ивановской области.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Департамента управления имуществом Ивановской области

«11» ноября 2019 г.

_____ Е.А. Огурцова

Начальник отдела распоряжения имуществом Департамента управления имуществом Ивановской области

«01» ноября 2019 г.

_____ Ю.А. Кочнева

Референт – юрист отдела контроля и правовой работы Департамента управления имуществом Ивановской области

«1» 11 2019 г.

_____ О.Е. Горшкова