

Приложение 13.7
к приказу
от 13.05.2016 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ
отдела координации эффективного использования имущественного
комплекса управления по распоряжению и эффективному использованию
имущественного комплекса департамента по административно-
хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности сектора по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ отдела координации эффективного использования имущественного комплекса управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Сектор), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Сектор является структурным подразделением отдела координации эффективного использования имущественного комплекса (далее - Отдел) управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса (далее - Управление) департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: сектор по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ отдела координации эффективного использования имущественного комплекса управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: сектор по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ.

1.4. Сектор действует без ограничения срока действия.

1.5. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и локальными актами КФУ в области земельно-имущественных отношений по вопросам порядка работы в общероссийских программных комплексах, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями), а также настоящим Положением.

1.6. Сектор в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Сектор.

1.7. Положение о Секторе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Сектора: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Сектора

2.1. Сектор создан для обеспечения эффективности работы в специализированных единых общероссийских онлайн информационно-аналитических системах Министерства образования и науки РФ, касающихся земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры КФУ.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

2.2.1. Координация работы департаментов, управлений, отделов, структурных подразделений и филиалов КФУ в пределах их компетенции по сбору и внесению данных в информационно-аналитические системы и контроль за своевременным исполнением запросов Министерства образования и науки Российской Федерации структурными подразделениями и филиалами КФУ;

2.2.2. Внесение и актуализация данных в единых общероссийских информационно-аналитических системах в сфере земельно-имущественных отношений, развития инфраструктуры и эффективного использования имущественного комплекса КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет

следующие функции:

2.3.1. Мониторинг документов Министерства образования и науки Российской Федерации, поступающих через ИАС «Мониторинг» (приказов и поручений), контроль за сроками их подготовки и исполнения в пределах компетенции Сектора;

2.3.2. Сбор данных, поступивших от структурных подразделений и филиалов КФУ, и подготовка итоговых информации по формам отчетности в ИАС «Мониторинг» согласно поручениям и приказам Министерства образования и науки Российской Федерации;

2.3.3. Внесение соответствующих данных и актуализация сведений о недвижимом имуществе КФУ в ИАС «Мониторинг»;

2.3.4. Предоставление и актуализация информации о недвижимом имуществе, переданном и используемом на основании договоров аренды, через ИАС «Мониторинг»;

2.3.5. Обеспечение работы по формированию программы модернизации имущественного комплекса КФУ и ее актуализация посредством внесения данных в ИАС «Мониторинг»;

2.3.6. Предоставление сведений по использованию жилищного фонда (паспорта жилищного фонда) через ИАС «Мониторинг»;

2.3.7. Обеспечение учета федерального недвижимого имущества, закрепленного за КФУ на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, аренды и ином ведении, посредством внесения данных в карты сведений по каждому объекту недвижимого имущества через подсистему АСУФИ;

2.3.8. Мониторинг документов Министерства образования и науки Российской Федерации, поступающих через подсистему Федеральная адресная инвестиционная программа (далее - ФАИП) для подведомственных организаций (приказов и поручений), контроль за сроками их подготовки и исполнения, в пределах компетенции Сектора;

2.3.9. Сбор данных и контроль за своевременным внесением и предоставлением информации, соблюдением сроков исполнения ответственными структурными подразделениями КФУ, в части касающейся, в подсистему ФАИП;

2.3.10. Обеспечение, внедрение новых программных комплексов и информационно-аналитических систем в части земельно-имущественных отношений, развития инфраструктуры и эффективного использования имущественного комплекса КФУ;

2.3.11. Загрузка и ведение базы необходимой документации (учредительных и иных документов) в ИАС «Мониторинг» в соответствии с требованиями и запросами Министерства образования и науки Российской Федерации;

2.3.12. Формирование, обеспечение представления отчетной и иной информации в пределах компетенции Сектора;

2.3.13. Обеспечение подготовки материалов к заседанию комиссий по

вопросам развития имущественного комплекса КФУ, в пределах компетенции Сектора;

2.3.14. Сбор, обработка и внесение в ИАС «Мониторинг» информации по итогам заседания Коллегиальных органов КФУ;

2.3.15. Ведение и хранение документации, касающейся ИАС «Мониторинг» и подсистемы АСУФИ;

2.3.16. Участие в мероприятиях по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части имущественных отношений и обеспечение проведения мероприятий по их устранению в пределах полномочий Сектора;

2.3.17. Взаимодействие с государственными, правоохранительными и иными органами, учреждениями, организациями, с другими структурными подразделениями КФУ в пределах компетенции и полномочий Сектора;

2.3.18. Рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и подготовка ответов на них по поручению ректора КФУ, проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры директора Департамента, начальника Управления, начальника Отдела по вопросам, касающимся деятельности Сектора.

3. Управление Сектором. Права, обязанности и ответственность начальника Сектора

3.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3.2. В период отсутствия заведующего Сектором его обязанности исполняет работник Сектора, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Заведующий Сектором:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Сектора и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Сектора, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Секторе;

3.3.4. Анализирует работу Сектора, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Сектора;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ,

проректоров, директора Департамента, начальника Управления, начальника Отдела в пределах компетенции Сектора, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Сектора, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Отдела принимает участие и направляет работников Сектора для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, а также органах государственной власти, иных организациях по вопросам деятельности Сектора;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Сектора, отвечает за подготовку отчетов о работе Сектора, справок, информации по вопросам деятельности Сектора;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников в пределах их компетенции КФУ необходимые для работы Сектора документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам отнесенным к полномочиям Сектора.

3.4. Заведующий Сектором имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ в пределах их компетенции материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Сектор;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Сектора;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ, его структурных подразделений и филиалов разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Сектора.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Сектора отражаются в его должностной инструкции, утверждаемой в установленном в КФУ порядке.

3.6. Заведующий Сектором несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Сектором, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Сектора

4.1. Работники Сектора принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Сектора определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и

развитию инфраструктуры.

4.3. Работники Сектора во исполнение возложенных на Сектор функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ в пределах их компетенции по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Сектор;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Сектора;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Сектор задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними в пределах их компетенции;

4.3.6. Принимать участие в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

4.4. На работников Сектора распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Сектора обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Сектора в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки;

4.5.2. Выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

4.5.3. Сохранность документов, неразглашение конфиденциальной информации, персональных данных;

4.5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами КФУ;

4.5.5. Причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами КФУ.

4.6. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

А.Д. Пивень

Начальник управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

Ю.Е. Косарич

Начальник отдела координации эффективного использования имущественного комплекса управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

О.А. Куюн

Заведующий сектором по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ отдела координации эффективного использования имущественного комплекса управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

Э.И. Зинединова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

В.В. Баженов

Юридическая служба

Директор департамента по управлению делами

Н.В. Прокопенко