



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

И.В. Журавлев
31 августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре экспертно-аналитического сопровождения
имущественных вопросов**

1. Общие положения

1.1. Центр экспертно-аналитического сопровождения имущественных вопросов (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Учреждение) на период до 31 декабря 2021г.

1.2. Центр создается на основании приказа директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется федеральными нормативными правовыми актами, распорядительными актами Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Центр не является юридическим лицом, не ведет самостоятельную образовательную, общественную, финансово-хозяйственную или иную деятельность.

1.5. Руководитель Центра в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, наделяется полномочиями в пределах, установленных директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

1.6. Структура и численность работников Центра, рассмотрение, утверждение планов и отчетов о его деятельности относятся к компетенции Учреждения.

2. Цель и задачи Центра

2.1 Цель – разработка комплекса мероприятий по:

- восстановлению права собственности Российской Федерации, относящихся к деятельности Учреждения, создание условий для реализации мероприятий по оформлению прав Учреждения на земельные участки, объекты недвижимости и особо ценное движимое имущество;

- формированию защиты вещных прав ФГБОУ «ВДЦ «Смена» на объекты имущественного комплекса.

2.2 Задачами Центра являются:

2.2.1. правовой анализ проблемных вопросов, связанных с земельными участками, объектами недвижимости и иных вещных прав Учреждения;

2.2.2. проведение экспертизы вопросов, связанных с имущественным комплексом, расположенных на оспоримых земельных участках.

2.2.3. анализ имеющихся судебных дел на предмет использования всех необходимых способов и механизмов защиты интересов Учреждения, оценки перспективы судебных разбирательств.

2.2.4. определение юридических и экономических рисков, существующих в отношении имущественного комплекса Учреждения;

2.2.5. анализ правовых и экономических последствий выявленных рисков в отношении имущественного комплекса Учреждения;

2.2.6. подготовка и реализация планов мероприятий по устранению обнаруженных рисков в отношении имущественного комплекса Учреждения;

2.2.7. экспертно-аналитическое сопровождение имущественных вопросов в части разработки и реализации программы развития Учреждения в рамках компетенции, установленной настоящим положением.

2.1.8. решение иных задач, направленных на достижение деятельности Центра.

3. Предмет и содержание деятельности Центра

3.1. Организация анализа, прогнозирования и мониторинга в области содержания, развития имущественного комплекса и соблюдения имущественных прав Учреждения.

3.2. Организация рабочих групп, экспертных советов и/или комиссий, конференций, семинаров и иных мероприятий в целях выполнения задач, определенных настоящим положением.

3.3. Организация аналитических, консультационных, справочных, методических (методологических) и информационных мероприятий, а также обеспечение аналитического сопровождения и поддержки содержания, использования имущества и соблюдения имущественных прав Учреждения.

3.4. Осуществление деятельности по планированию развития и правовому обеспечению имущественного комплекса Учреждения.

3.5. Подготовка аналитических материалов, связанных с деятельностью Центра.

3.6. Подготовка предложений руководству Учреждения по правовому обеспечению имущественного комплекса Учреждения.

3.7. Проведение анализа (в том числе экономического и правового) эффективности управленческих решений, проектов, мероприятий в отношении имущественного комплекса Учреждения.

3.8. Участие в разработке и реализации программы развития Учреждения, в подготовке обоснований (в том числе финансово-экономических) и освоении субсидий из федерального бюджета, выделенных Учреждению на иные цели для содержания имущества.

3.9. Анализ реализации программы развития Учреждения, субсидий из федерального бюджета, выделенных Учреждению на иные цели в части содержания и развития имущественного комплекса.

4. Управление Центром

4.1. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляется руководитель.

4.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего, и действует на основании и в пределах должностной инструкции.

4.3. На должность руководителя Центра назначается лицо имеющее высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 3 (трех) лет.

4.4. При приеме на должность с руководителем Центра заключается трудовой договор (контракт/эффективный контракт).

4.5. Руководитель Центра:

4.5.1. организует деятельность Центра согласно настоящему положению и должностной инструкции;

4.5.2. разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения либо лицу, его замещающему, структуру и штатное расписание Центра, перечень должностных обязанностей работников Центра;

4.5.3. участвует в разработке бюджета Центра на текущий и плановый периоды;

4.5.4. представляет интересы Учреждения в рамках компетенции, установленной настоящим положением и полномочий, определенных доверенностью, выданной в установленном порядке.

4.6. Должностная инструкция руководителя Центра утверждается директором Учреждения.

5. Трудовые отношения с работниками Центра

5.1. В состав Центра могут входить: руководитель, заместитель (заместители) руководителя, специалисты, иные работники, деятельность которых соответствует целям, задачам и предмету деятельности Центра.

5.2. Трудовые отношения работников Центра оформляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения.

5.3. Центр вправе в установленном законом порядке привлекать для осуществления своей деятельности внешних экспертов и специалистов по договорам гражданско-правового характера, срочным трудовым договорам, на безвозмездной основе, по договорам о безвозмездном оказании услуг добровольцем, а также предприятия и организации, соответствующие профилю деятельности Учреждения.

6. Права и обязанности Центра

6.1. Центр обязан:

6.1.1. в целях формирования достоверной методики защиты интересов Российской Федерации и прав Учреждения принимать участие в судебных и исполнительных производствах, касающихся вопросов, находящихся в ведении Центра;

6.1.2. осуществлять учет и анализ результатов деятельности Центра;

6.1.3. не реже одного раза в месяц выносить на рассмотрение и утверждение руководителя Учреждения, либо лица его замещающего, краткий отчет с анализом проблемных вопросов, предложений путей их решения, информации об изменении состояния проблемных вопросов (решения, определения судебных инстанций).

6.1.4. по итогам работы Центра в срок до 31 декабря 2021г. на рассмотрение и утверждение руководителя Учреждения, либо лица его замещающего, предоставить Отчет о работе Центра, а также комплекс мероприятий по:

- восстановлению права собственности Российской Федерации, создание условий для реализации мероприятий по оформлению прав Учреждения на земельные участки, объекты недвижимости и особо ценное движимое имущество;

- формированию защиты вещных прав ФГБОУ «ВДЦ «Смена» на объекты имущественного комплекса.

6.2. Центр имеет право:

6.2.1. проводить переговоры и вести переписку с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своих полномочий от имени Учреждения;

6.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения и сторонних организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

6.2.3. ходатайствовать перед руководителем Учреждения, либо лицом его замещающим, о заключении договоров/контрактов с третьими лицами о предоставлении услуг, работ и иных действий, необходимых для достижения цели Центра;

6.2.4. подавать заявки руководителю Учреждения, либо лицу его замещающему, на оплату госпошлин, иных платежей, необходимых для достижения цели Центра;

6.2.5. привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Учреждения для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

6.2.6. взаимодействовать с подразделениями Учреждения.

6.3. Руководитель Центра имеет право:

6.3.1. давать разъяснения, комментарии, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

6.3.2. участвовать в совещаниях, пресс-конференциях, выставках, проводимых в Учреждении, а также органах государственной власти, организациях и учреждениях Российской Федерации по вопросам, касающихся деятельности Центра;

6.3.3. вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Центра, взаимодействию с структурными подразделениями;

6.3.4. получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра;

6.3.5. вносить предложения о приеме, увольнении, перемещении работников Центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

6.3.6. вносить предложения на рассмотрение руководству Учреждения по командированию работников Центра.

6.4. Работники Центра обязаны:

6.4.1. добросовестно и в полном объеме выполнять задачи и функции Центра, возложенные на них трудовые обязанности;

6.4.2. соблюдать дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования по охране труда и пожарной безопасности;

6.4.3. выполнять требования нормативных правовых актов по защите персональных данных работников и обучающихся Учреждения, защите информации и ведению делопроизводства, не разглашению информации, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Центра, перечисленных в настоящем положении, несет руководитель Центра.

7.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Центр настоящим положением, поручениями и распоряжениями директора Учреждения;

7.2.2. организацию своевременного и качественного исполнения поручений, ведение делопроизводства в соответствии с действующими требованиями, а также использование информации сотрудниками Центра строго в рамках должностных обязанностей;

7.2.3. создание условий для производственной деятельности сотрудников Центра;

7.2.4. соблюдение сотрудниками Центра трудовой дисциплины;

7.2.5. обеспечение сохранности имущества Учреждения, закрепленного за Центром и его сотрудниками;

7.2.6. соблюдение сотрудниками Центра правил внутреннего трудового распорядка, требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства и охраны труда.

7.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения, действующим федеральным законодательством.