

Территориальное управление
Федерального агентства
по управлению
государственным имуществом
в Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
Территориального управления
Федерального агентства по
управлению государственным
имуществом в Иркутской области



Н.В. Сартакова
«01» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе торгов, финансового обеспечения и государственного заказа
Территориального управления Федерального агентства по управлению
государственным имуществом в Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Отдел торгов, финансового обеспечения и государственного заказа (далее - Отдел) Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области (далее - Территориальный орган) является структурным подразделением Территориального органа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, актами Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество), актами Территориального органа, изданными в пределах его компетенции, настоящим Положением.

1.3. Общее руководство Отделом осуществляет руководитель Территориального органа.

1.4. Структура и штатная численность Отдела утверждается в порядке, установленном Росимуществом.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке руководителем Территориального органа.

1.6. В составе Отдела - 9 единиц, из них: начальник отдела, главный специалист-эксперт - 2 единицы, ведущий специалист-эксперт - 1 единицы, специалист-эксперт - 2 единицы, специалист 1 разряда - 3 единицы.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя Территориального органа.

1.8. Работники Отдела выполняют возложенные на них функции в соответствии с должностным регламентом, несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий начальника отдела и руководителя Территориального органа.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Территориального органа, органами исполнительной власти, правоохрнительными органами, учреждениями и организациями в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. В сфере торгов (реализация и распоряжение имуществом со специальными режимами обращения):

2.1.1. Организация в установленном порядке реализации, в том числе выступает продавцом, имущества (в том числе имущественных прав), арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество, изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче, предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено (за исключением вещественных доказательств, для которых законодательством Российской Федерации установлены особые правила обращения), а также реализации конфискованного, движимого бесхозяйного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением недвижимого имущества, включая земельные участки, акции, доли в уставных (складочных) капиталах коммерческих организаций), переработку такого имущества, а в случае невозможности его реализации в силу утраты потребительских свойств - его уничтожение (указанные полномочия не распространяются на отношения, связанные с этиловым спиртом, алкогольной и спиртосодержащей продукцией);

2.1.2. Организация в установленном порядке уничтожения предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, а именно - скоропортящихся товаров и продукции, если такие товары и продукция пришли в негодность, предметов, длительное хранение которых опасно для жизни и здоровья людей или окружающей среды (за исключением этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции);

2.1.3. Организация и проведение продаж федерального имущества, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного федерального имущества, права аренды федерального имущества, в том числе составляющего государственную казну Российской Федерации.

2.1.4. Организация и проведение торгов по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

2.1.5. Организация и проведение продаж высвобождаемого военного недвижимого имущества (за исключением имущества, не подлежащего приватизации).

2.1.6. Организация и проведение продаж (в том числе организация проведения аукционов по продаже) древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 № 604.

2.1.7. Осуществление координации, взаимодействия и контроля за деятельностью юридических и физических лиц по вопросам реализации имущества на комиссионной основе и распоряжения имуществом на основании заключенных с такими лицами государственных контрактов и договоров.

-2.2., В сфере финансового обеспечения и государственного заказа:

2.2.IX Осуществление полномочий получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2.2.2. Эффективное и целевое использование средств бюджета, выделяемых на содержание Территориального органа;

2.2.3. Организация и осуществление перспективного и оперативного планирования расходов на содержание Территориального органа;

2.2.4. Обеспечение бухгалтерского учета финансовых и материальных ресурсов, хозяйственных операций, представление сведений для подготовки в установленном порядке бухгалтерской и статистической отчетности, об имущественном и финансовом положении Территориального органа и результатах его финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.5. Обеспечение контроля за сохранностью имущества Территориального органа.

2.2.6. Организация проведения и размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Территориального органа.

2.3. Сбор, анализ и обобщение информации, представление аналитических материалов и отчетности в порядке, сроки и по формам, установленным Росимуществом.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Реализация и распоряжение имуществом со специальными режимами обращения

3.1.1. Взаимодействие с органами, которым предоставлено право обращать взыскание на имущество, а также с органами, передающими обращенное в собственность государства и иное имущество, для последующей его реализации или распоряжения.

3.1.2. Организация проведения продаж федерального имущества, в том числе акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ, и иного федерального имущества, в том числе составляющего государственную казну

Российской Федерации, подготовка и заключение договоров купли-продажи

федерального имущества.

3.1.3. Организация проведения торгов по продаже находящихся в федеральной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

3.1.4. Организация проведения торгов по продаже высвобождаемого военного недвижимого имущества (за исключением имущества, не подлежащего приватизации).

3.1.5. Организация и проведение продаж (в том числе организация проведения аукционов по продаже) древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, подготовка и направление в Росимущество для размещения в бюллетене «Государственное имущество» проектов информационных сообщений о продаже, проведении аукциона по продаже и итогах продажи древесины, размещение информационных сообщений на официальном сайте Территориального органа.

3.1.6. Учет имущества, переданного для реализации и распоряжения.

3.1.7. Организация в установленном порядке реализации арестованного, конфискованного, движимого бесхозного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, переработки имущества, а в случае невозможности его реализации в силу утраты потребительских свойств - его уничтожения (за исключением этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции).

3.1.8. Организация в установленном порядке реализации предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено (за исключением вещественных доказательств, для которых законодательством Российской Федерации установлены особые правила обращения), уничтожения предметов, являющихся вещественными доказательствами, хранение которых до окончания уголовного дела или при уголовном деле затруднено, а именно - скоропортящихся товаров и продукции, если такие товары и продукция пришли в негодность, предметов, длительное хранение которых опасно для жизни и здоровья людей или окружающей среды (за исключением этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции).

3.1.9. Организация проведения торгов по продаже арестованного имущества, подготовка информации для публикации в СМИ, публикация на официальных сайтах в сети Интернет информационных сообщений о проведении торгов, оформление протоколов приема заявок, протоколов заседаний комиссии о признании торгов несостоявшимися, протоколов определения победителя, протоколов о результатах торгов, подготовка и заключение договоров купли-продажи арестованного имущества, формирование пакета документов для регистрации перехода права собственности на арестованное имущество.

3.1.10. Обеспечение и контроль за поступлением в федеральный бюджет доходов от реализации федерального имущества, древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, реализации и переработки имущества, обращенного в собственность государства

и иного имущества.

3.1.11. Организация проведения экспертизы имущества, обращенного в собственность государства, в целях подтверждения соответствия имущества требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Организация проведения сертификации имущества, обращенного в собственность государства, либо осуществление его декларирования, а также организация его маркировки в соответствии с действующим законодательством.

3.1.13. Организация проведения оценки стоимости имущества, обращенного в собственность государства и переоценки стоимости вещественных доказательств в соответствии с действующим законодательством.

3.1.14. Создание комиссии по выработке решений о распоряжении имуществом, обращенным в собственность государства, и участие в их работе.

3.2. Финансовое обеспечение и закупка услуг для нужд Территориального органа.

3.2.1. Обеспечение выполнения функций получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3.2.2. Подготовка расчетов для составления и утверждения бюджетной росписи по видам бюджетного финансирования;

3.2.3. Подготовка проекта сметы расходов на содержание Территориального органа и представление ее в установленном порядке в Росимущество;

3.2.4. Анализ исполнения сметы расходов на содержание Территориального органа, определение мер по устранению недостатков в целях повышения эффективности использования бюджетных средств;

3.2.5. Подготовка в установленном порядке предложений по корректировке утвержденных объемов бюджетного финансирования в разрезе статей и подстатей экономической классификации расходов бюджета;

3.2.6. Обеспечение бюджетного учета активов и обязательств, представление в установленном порядке информации для бюджетной и статистической отчетности Территориального органа и результатах его финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.7. Подготовка проектов договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Территориального органа по основной деятельности;

3.2.8. Обеспечение расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг;

3.2.9. Организация и проведение инвентаризации имущества, находящегося на балансовых и забалансовых счетах Территориального органа, и финансовых обязательств, обеспечение своевременного и правильного определения результатов инвентаризации;

3.2.10. Обеспечение взаимодействия с органами федерального казначейства по вопросам организации работы по открытию и закрытию в установленном порядке всех видов счетов и выполнению банковских операций;

3.2.11. Ведение учета, оформление и выдача путевых листов для осуществления движения служебного автотранспорта Территориального органа, обеспечение учета топлива;

3.2.12. Разработка документации для закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Территориального органа по основной деятельности;

3.2.13. Подготовка и организация закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Территориального органа, в том числе анализ поступивших от отделов Территориального органа документов для размещения заказов на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе Российской Федерации, подготовка распорядительных и иных документов, размещение необходимой документации на соответствующих сайтах в сети «Интернет».

3.2.14. Подготовка и размещение протоколов по результатам проведенных закупочных мероприятий, подготовка и направление проектов государственных контрактов, контроль за их заключением в установленные сроки;

3.2.15. Организация претензионной работы Территориального органа по направлению деятельности отдела, в том числе по закупкам услуг для нужд Территориального органа.

3.3. Общие функции отдела.

3.3.1. Администрирование доходов федерального бюджета по кодам бюджетной классификации, согласно приказу Территориального органа, по направлениям деятельности отдела;

3.3.2. Формирование отчетности в порядке, сроки и по формам, установленным Росимуществом;

3.3.3. Формирование и подготовка документов для передачи в архив Территориального органа.

3.3.4. Подготовка ответов на поступающую в Отдел корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3.5. Взаимодействие с отделами Территориального органа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.3.6. Осуществление в пределах своей компетенции приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Отдел также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росимущества и указаниями руководителя Территориального органа.

4. Права Отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отделов Территориального органа информацию и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.2. В пределах своей компетенции подготавливать запросы в Росимущество, органы, осуществляющие розыск и иные органы и организации по направлениям деятельности Отдела.

4.3. Согласовывать документы, подготавливаемые иными отделами Территориального органа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Участвовать в работе конференций, семинаров, совещаний, комиссий по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно руководителю Территориального органа.

5.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Территориального органа.

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Осуществляет руководство и организацию деятельности Отдела, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

5.4.2. Организует работу Отдела на основе и во исполнение правовых актов Российской Федерации и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела, проверяет их исполнение.

5.4.3. Распределяет обязанности между работниками Отдела, разрабатывает должностные регламенты.

5.4.4. Вносит предложения для включения в план работы Территориального органа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, обеспечивает его выполнение.

5.4.5. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Территориального органа, при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Территориального органа.

5.4.6. Представляет руководителю Территориального органа кандидатуры работников для назначения на должности федеральной государственной гражданской службы, предложения о поощрении работников Отдела, о наложении взыскания на работников Отдела.

5.4.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с актами Территориального органа, поручениями руководителя Территориального органа.

5.4.8. Начальник Отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.9. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет иной работник Отдела, в соответствии с приказом руководителя Территориального органа.

6. Права и обязанности федеральных государственных гражданских служащих Отдела

Права и обязанности федеральных государственных гражданских служащих Отдела определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательством о труде Российской Федерации, правилами внутреннего (служебного) распорядка и должностным регламентом.