

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

от «10» мая 2017 г. № 17/0224

Положение
об Управлении целевых программ и проектов
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии

I. Общие положения

1. Управление целевых программ и проектов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Росреестра.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Минэкономразвития России, Росреестра, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества, следует целям в области качества, ежегодно утверждаемым заместителем Министра экономического развития Российской Федерации – руководителем Росреестра (далее – Руководитель), и соблюдает требования системы менеджмента качества Росреестра.

3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет Руководитель. По решению Руководителя координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

4. Структура и штатная численность Управления, а также Положение об Управлении утверждаются приказами Росреестра.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра, территориальными органами Росреестра (далее – территориальные органы), подведомственными Росреестру учреждениями (далее – подведомственные организации).

В пределах своей компетенции Управление осуществляет необходимое взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями.

6. Структурные подразделения Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях Управления, утвержденными начальником Управления.

7. Деятельность Управления осуществляется на основе ежегодного плана работы Росреестра, приказов, распоряжений и поручений руководства Росреестра.

8. Делопроизводство, мероприятия по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки в Управлении организуются и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, нормативными правовыми актами по делопроизводству, приказами и распоряжениями Росреестра.

II. Задачи и функции Управления

9. Основными задачами Управления являются:

9.1. Координация деятельности Росреестра по разработке и реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации и федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета;

9.2. Координация деятельности Росреестра по реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение качества государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.12.2012 № 2236-р (далее – «Дорожная карта»);

9.3. Координация деятельности Росреестра по разработке и реализации международных проектов, осуществляемых в соответствии с Положением о работе с проектами, реализуемыми Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2005 № 43 «О порядке работы с проектами, реализуемыми Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций» (далее – международные проекты с участием международных финансовых организаций).

10. Управление в соответствии с возложенными на него задачами исполняет следующие основные функции:

10.1. Осуществляет:

10.1.1. координацию деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций по разработке и реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации и федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета;

10.1.2. координацию деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций по разработке и реализации международных проектов с участием международных финансовых организаций;

10.1.3. координацию деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций по реализации «Дорожной карты»;

10.1.4. подготовку в Росреестре предложений в организационно-финансовый план мероприятий по реализации федеральной целевой программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014 – 2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.10.2013 № 903 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2016 № 1444) (далее – Программа), на текущий год, а также предложений в проект плана реализации и проект детального плана-графика реализации государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 392) (далее – Государственная программа), в части подпрограммы № 3 «Государственная регистрация прав, кадастр и картография» и Программы на очередной год и плановый период на основании предложений структурных подразделений центрального аппарата Росреестра;

10.1.5. мониторинг реализации и подготовку отчетов о ходе реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации и федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета в соответствии с распорядительными актами Росреестра;

10.1.6. мониторинг реализации мероприятий и подготовку отчетов о ходе реализации «Дорожной карты»;

10.1.7. взаимодействие с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» по вопросам реализации мероприятий «Дорожной карты»;

10.1.8. мониторинг своевременности заключения и исполнения государственных контрактов, заключаемых в установленном порядке в рамках реализации мероприятий федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета и международных проектов с участием международных финансовых организаций на основании информации, предоставляемой структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра;

10.1.9. организационное и аналитическое обеспечение реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации, федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета, «Дорожной карты», международных проектов с участием международных финансовых организаций;

10.1.10. координацию работ по повышению эффективности реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации, федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета в части достижения уровня оценки эффективности программ/подпрограмм не ниже «удовлетворительно» в соответствии с методическими рекомендациями Минэкономразвития России;

10.1.11. подготовку для утверждения в установленном порядке планов закупок, планов реализации по международным проектам с участием международных финансовых организаций, на основании предложений структурных подразделений центрального аппарата Росреестра; бюджетов международных проектов на соответствующий финансовый год, а также отчетности по международным проектам;

10.1.12. иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с распоряжениями и поручениями руководства Росреестра.

10.2. Организует:

10.2.1. разработку государственных программ/подпрограмм Российской Федерации, федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета; международных проектов с участием международных финансовых организаций;

10.2.2. работу структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций по реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации, федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета, «Дорожной карты» и международных проектов с участием международных финансовых организаций;

10.2.3. работу структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций по мониторингу и подготовке отчетности о реализации государственных программ/подпрограмм Российской Федерации, федеральных целевых программ/подпрограмм в сфере развития единой системы государственной регистрации прав и государственного кадастрового учета, «Дорожной карты» и международных проектов с участием международных финансовых организаций;

10.2.4. проведение совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.3. Участвует:

10.3.1. в подготовке проекта Организационно-финансового плана мероприятий по реализации Программы на текущий год на основании предложений структурных подразделений центрального аппарата Росреестра;

10.3.2. в подготовке проекта плана реализации и проекта Детального плана-графика реализации Государственной программы в части подпрограммы № 3 «Государственная регистрация прав, кадастр и картография» и Программы на очередной год и плановый период на основании предложений структурных подразделений центрального аппарата Росреестра;

10.3.3. в разработке предложений, направленных на повышение эффективности деятельности Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций в рамках компетенции Управления;

10.3.4. в определении основных направлений внедрения инновационных принципов реализации задач и функций, возложенных на Росреестр, совершенствования программного обеспечения и внедрения информационных технологий в деятельность Росреестра в рамках компетенции Управления;

10.3.5. в осуществлении контроля, в том числе проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

10.3.6. в подготовке отчетных, справочных, аналитических, презентационных и иных материалов по направлениям деятельности Управления.

10.4. По поручению руководства Росреестра участие в выполнении поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Минэкономразвития России по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.5. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, а также общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.6. Рассмотрение устных и письменных обращений, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.7. Участие в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию действующего законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

10.8. Участие в мобилизационной подготовке Росреестра.

10.9. Участие в рассмотрении и согласовании проектов правовых актов и иных документов Росреестра, разрабатываемых структурными подразделениями центрального аппарата по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

10.10. По поручению руководства совместно с Правовым управлением Росреестра представительство (по вопросам, относящимся к компетенции Управления) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием Росреестра, его территориальных органов, подведомственных организаций.

11. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росреестра, поручениями руководства Росреестра.

12. В соответствии со своими задачами и функциями Управление имеет право:

12.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и подведомственных организаций документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.2. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурные подразделения центрального аппарата, территориальные органы и подведомственные организации, а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

12.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами и подведомственными организациями поручений Росреестра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

12.4. Принимать участие в пределах компетенции Управления в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Росреестром, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, симпозиумах.

12.5. Вносить руководству Росреестра предложения по всем вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении, в том числе в пределах компетенции Управления вносить в установленном порядке предложения о проведении проверок деятельности территориальных органов и подведомственных организаций, а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных недостатков.

12.6. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты приказов и распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.7. Участвовать в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Росреестра и работников подведомственных организаций.

13. Управление также осуществляет иные права исходя из компетенции Управления и с учетом законодательства Российской Федерации.

III. Организация деятельности Управления

14. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем.

15. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, обеспечивает подбор, расстановку и профессиональную подготовку гражданских служащих Управления, соблюдение ими служебной дисциплины на гражданской службе, режима секретности и служебного распорядка Росреестра и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

16. Начальник Управления:

16.1. Определяет функциональные обязанности государственных служащих Управления и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение.

16.2. Обеспечивает разработку и утверждает положения об отделах Управления.

16.3. Организует разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления.

16.4. Вносит в установленном порядке предложения Руководителю об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления.

16.5. Вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность, перемещении, отстранении и освобождении от должности, об оплате труда гражданских служащих Управления, о наложении дисциплинарных взысканий.

16.6. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении, награждении государственными наградами, ведомственными наградами Минэкономразвития России и Росреестра гражданских служащих Управления, о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классов чин.

16.7. Вносит в установленном порядке предложения об аттестации, переподготовке и повышении квалификации гражданских служащих Управления.

16.8. Организует планирование работы Управления и контролирует выполнение плановых мероприятий, вносит руководству Росреестра предложения для включения в планы основных мероприятий Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.9. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минэкономразвития России, руководства Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.10. Докладывает руководству Росреестра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

16.11. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росреестра, а также в совещаниях, проводимых руководством Росреестра, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

16.12. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения центрального аппарата Росреестра, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и другие организации, гражданам, поручения в территориальные органы, подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также предоставляет право подписывать и направлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, заместителям начальника Управления.

16.13. Контролирует исполнение гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и указаний руководства Росреестра, дает указания, обязательные для исполнения всеми гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение.

16.14. Рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления.

16.15. Организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

16.16. Лично осуществляет в установленном порядке прием граждан.

16.17. Представляет руководству Росреестра предложения о включении гражданских служащих Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

16.18. Представляет руководству Росреестра проекты приказов, распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, приказами и распоряжениями Росреестра, поручениями руководства Росреестра, своим должностным регламентом.

17. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от занимаемой должности Руководителем по представлению начальника Управления.

18. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности на основании акта Росреестра временно выполняет один из его заместителей.

19. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу курируемых отделов, в том числе представляют начальнику Управления отчеты о работе курируемых отделов и планы работы отделов, распределяют поручения по курируемым отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают организацию наполнения отделов квалифицированными кадрами. Перечень курируемых отделов устанавливается в должностных регламентах заместителей начальника Управления.

20. Профессиональная служебная деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

21. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления в рамках обеспечения деятельности Росреестра осуществляют соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росреестра.