



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

3 сентября 2020 г.

Москва

№ 10120-746

Об утверждении Положения
об Управлении делами РАН

В соответствии с пунктом 82 устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2014 г. № 589:

1. Утвердить Положение об Управлении делами РАН (приложение).
2. Считать утратившим силу распоряжение РАН от 25 января 2018 г. № 10120-66.

Президент РАН
академик РАН А.М. Сергеев



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ РАН

I. Общие положения

1.1. Управление делами РАН (далее - Управление) является структурным подразделением аппарата президиума РАН.

Настоящее Положение определяет основные задачи и функции Управления в области хозяйственного, технического и социального обслуживания РАН.

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется

распоряжением РАН за подписью президента РАН.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, уставом РАН, а также постановлениями общего собрания членов РАН, постановлениями президиума РАН, распоряжениями РАН и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Управления координирует и контролирует вице-президент РАН в соответствии с распределением обязанностей между вице-президентами РАН и главным ученым секретарем президиума РАН.

1.5. Положение об Управлении утверждается распоряжением РАН

за подписью президента РАН.

1.6. Структура Управления и штатная численность работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием РАН.

1.7. В состав Управления входят отделы по основным направлениям

Административно-хозяйственный отдел;
Отдел информационных технологий;
Отдел закупок;
Отдел материально-технического снабжения;
Отдел недвижимого имущества;
Отдел аренды и жилья;
Ремонтно-строительный отдел;
Отдел строительного контроля;
Отдел инженерных сетей и коммуникаций;
Отдел энергетики и автоматики;
Отдел технического обеспечения залов;
Отдел оперативной полиграфии;
Диспетчерский отдел;
Отдел охраны труда и пожарной безопасности;
Отдел внутриобъектового режима;
Служба управления гостиницами РАН.

1.8. Руководство Управлением осуществляет управляющий делами РАН, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением РАН за подписью президента РАН или лица, уполномоченного президентом РАН.

1.9. Управляющий делами РАН непосредственно распределяет обязанности между заместителями и главным инженером.

1.10. В отсутствие управляющего делами его обязанности временно исполняет лицо, назначенное распоряжением РАН за подписью президента РАН.

1.11. Количество заместителей определяется штатным расписанием, утверждаемым президентом РАН или лицом, уполномоченным президентом РАН. Назначение заместителей на должность и освобождение от должности проводится по представлению управляющего делами РАН.

1.12. Управляющий делами РАН:

руководит Управлением и обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций, а также заданий и поручений руководства РАН;

разрабатывает и представляет президенту РАН на утверждение структуру и штатное расписание Управления;

утверждает положения об отделах Управления;

распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

контролирует работу отделов Управления;

готовит предложения руководству РАН по принятию работников в Управление на работу и по увольнению с работы, а также предложения по поощрениям или применениям к ним дисциплинарной ответственности.

1.13. Для обеспечения своей деятельности Управление имеет штамп с обозначением своего наименования и наименования РАН, а также бланки установленного образца.

1.14. При изменении структуры Управления, его функций, других изменениях в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

осуществление ремонтно-строительных работ на объектах, закрепленных за РАН на праве оперативного управления;

материально-техническое обеспечение деятельности РАН;

проведение мероприятий по комплексной безопасности объектов РАН;

организация оказания услуг для проведения конгрессов, конференций, симпозиумов, выставок и иных мероприятий РАН и других научных организаций;

организация обеспечения транспортным обслуживанием;

организация оказания гостиничных услуг;

организация помощи в решении социальных вопросов членов РАН и работников РАН;

организация работы по обеспечению выполнения требований охраны труда работниками РАН;

организация порядка владения, пользования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления (представленным на праве постоянного (бессрочного) пользования) за РАН и входящими в ее структуру региональными отделениями РАН, организация контроля за надлежащим использованием федерального имущества;

осуществление работы по организации и функционированию информационно-телекоммуникационных систем.

2.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет подготовку и контроль исполнения решений по имущественным вопросам РАН и региональных отделений РАН.

III. Основные функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

организует капитальное строительство, реконструкцию и текущий ремонт зданий и сооружений, реставрацию объектов культурного наследия, закрепленных за РАН на праве оперативного управления, и их техническое и хозяйственное обслуживание;

обеспечивает эксплуатацию имущественного комплекса, содержание инженерного оборудования зданий и сооружений, находящихся на балансе РАН;

обеспечивает функционирование коммунальных систем зданий и сооружений, а также благоустройство и озеленение территорий, находящихся на балансе РАН;

обеспечивает заключение договоров на коммунальное обслуживание, на обеспечение бесперебойной работы оборудования, контрольно-измерительных приборов и систем подъемно-транспортного оборудования, технических средств информатизации, связи, уборки зданий и территорий РАН;

организует противопожарную защиту, пропускной режим и охрану зданий, переданных РАН в оперативное управление, в том числе

с использованием противопожарных систем и средств тушения возгораний, контроль их эксплуатации, а также организует систему видеонаблюдения и иных электронно-технических средств. Осуществляет оформление, выдачу и учет служебных удостоверений;

обеспечивает хозяйственное и материально-техническое обслуживание деятельности РАН;

организует работы по проведению научных и культурно-зрелищных мероприятий, семинаров, конференций и других мероприятий;

обеспечивает социальное и медицинское обслуживание, организацию оздоровительных, культурно-просветительных и иных мероприятий для членов РАН и работников структурных подразделений аппарата президиума РАН, организацию праздничных и траурных мероприятий, проводимых президиумом РАН;

управляет специализированным жилищным фондом РАН, в соответствии с поручениями руководства РАН предоставляет служебные жилые помещения и заключает договоры найма специализированных жилых помещений для академиков РАН, членов-корреспондентов РАН, руководства РАН, работников структурных подразделений аппарата президиума РАН;

осуществляет учет и мониторинг порядка владения, пользования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления (предоставленным на праве постоянного (бессрочного) пользования) за РАН и входящими в ее структуру организациями, а также объектами незавершенного строительства и особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), сохранности объектов, в том числе путем участия в плановых и внеплановых проверках использования федерального имущества;

осуществляет организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов, закрепленных за РАН на праве оперативного управления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272

«Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектах (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий);

организует авиационные, железнодорожные перевозки, обеспечение автотранспортным обслуживанием участников общих собраний членов РАН, членов президиума РАН, аппарата президиума РАН, академиков РАН и членов-корреспондентов РАН, участников мероприятий, организованных и (или) проводимых РАН, и других научных работников в порядке, установленном президиумом РАН;

организует работу по обеспечению охраны труда;

организует работу по вопросам использования информационных систем президиума РАН;

организует подписку на газеты и журналы;

осуществляет выполнение копировально-множительных работ;

предоставляет гостиничные услуги, обеспечивает размещение в гостиницах РАН на основании заявок руководства РАН, структурных подразделений аппарата президиума РАН, региональных отделений РАН, академиков РАН, членов-корреспондентов РАН, лиц, прибывающих по приглашению руководства РАН;

участвует в инвентаризации товарно-материальных ценностей и организует подготовку документов на списание движимого имущества РАН;

организует заключение контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности РАН с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

организует единую техническую политику в области создания, развития, эксплуатации и внедрения информационных систем и технологий, в том числе развития цифровой трансформации, систем связи, системы электронного документооборота.

IV. Взаимодействие с подразделениями РАН, входящими в состав аппарата президиума РАН, и другими организациями

4.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата президиума РАН, отделениями РАН, а также с входящими в структуру РАН региональными отделениями, региональными научными центрами и представительствами.

4.2. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными органами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

V. Права

При осуществлении своих функций Управление имеет право:

рассматривать вопросы о направлении средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на цели, указанные в настоящем Положении;

подготавливать проекты постановлений президиума РАН, распоряжений РАН и иных документов РАН по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений выполнения задач по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с участием, при необходимости, представителей структурных подразделений аппарата президиума РАН и региональных отделений РАН;

вести в установленном порядке служебную и иную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления,

общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

определять порядок пользования и распоряжения информационными ресурсами, формируемыми Управлением в соответствии с возложенными на него задачами;

осуществлять иные полномочия для выполнения решений и поручений

руководства РАН.

VI. Ответственность

6.1. Управляющий делами РАН несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и утвержденными должностными инструкциями.

Управляющий делами РАН

