



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(РОСИМУЩЕСТВО)**

ПРИКАЗ

10 декабря 2018г.

Москва

№ 462

Об утверждении Положения об Управлении реестра федерального имущества Федерального агентства по управлению государственным имуществом


В соответствии с пунктом 9.3 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2008 г. № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721, № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 379, № 6, ст. 738, № 19, ст. 2342; 2010, № 26, ст. 3350, № 30, ст. 4104; 2011, № 6, ст. 888, № 14, ст. 1935, № 14, ст. 1947; 2012, № 6, ст. 678, ст. 679, № 10, ст. 1241, № 27, ст. 3766, № 39, ст. 5278; 2013, № 22, ст. 2814, № 45, ст. 5822; 2014, № 2, ст. 112, № 32 ст. 4488; 2015, № 2, ст. 491, № 5, ст. 837, № 42, ст. 5652, № 2, ст. 325; 2016, № 28, ст. 4741; 2017, № 7, ст. 1067, № 8, ст. 1245, № 15, ст.2234; № 47, ст. 7002; 2018, № 41, ст. 6246), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении реестра федерального имущества Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Признать утратившими силу приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 28 ноября 2017 г. № 396 «Об утверждении Положения об Управлении реестра федерального имущества Федерального агентства по управлению государственным имуществом».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Е.В. Гаврилина.

Заместитель Министра экономического
развития Российской Федерации –
руководитель Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом



Д.В. Пристансков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 10.12.2018 № 462

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении реестра федерального имущества Федерального
агентства по управлению государственным имуществом

I. Общие положения

1.1. Управление реестра федерального имущества (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество).

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел методического обеспечения учета и ведения реестра федерального имущества;
- отдел организации учета и ведения реестра федерального имущества;
- отдел учета акций (долей), находящихся в федеральной собственности.

1.3. Основной целью деятельности Управления является учет федерального имущества, ведение реестра федерального имущества (далее — реестр), предоставление информации из реестра, в том числе в целях обеспечения деятельности Росимущества по вопросам управления государственным имуществом.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Положением о Росимуществе, приказами и распоряжениями Росимущества, а также настоящим Положением и иными актами Росимущества.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества, его территориальными органами и подведомственными организациями.

II. Функции Управления

Управление в соответствии с основной целью деятельности и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществляет учет федерального имущества и ведение реестра в отношении находящихся в федеральной собственности акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени Российской Федерации осуществляет Росимущество, или иной федеральный орган исполнительной власти либо государственная корпорация;

2.2. Обеспечивает предоставление информации (в том числе в виде выписки) из реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Координирует деятельность территориальных органов Росимущества по учету федерального имущества, ведению реестра и предоставлению информации (в том числе в виде выписки) из реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Осуществляет обработку представленных территориальными органами Росимущества сведений об объектах незавершенного строительства.

2.5. Осуществляет сбор и обработку документов по учету акций (долей), находящихся в федеральной собственности, поступающих от структурных подразделений Росимущества, специализированных регистраторов, хозяйственных обществ, федеральных органов исполнительной власти и государственных корпораций.

2.6. Осуществляет анализ и систематизацию данных реестра в части учета акций (долей), находящихся в федеральной собственности.

2.7. Осуществляет методическое обеспечение:

- учета федерального имущества, ведения реестра и предоставления информации из реестра;

- по подготовке предложений и организации работы по совершенствованию учета федерального имущества, ведения реестра и предоставления информации из реестра.

2.8. Взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам

получения сведений, необходимых для учета федерального имущества в реестре.

2.9. Обеспечивает подготовку документов, связанных с подтверждением и прекращением имущественных прав Российской Федерации на объекты федеральной собственности, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением имущества, иной порядок учета которого определяются вышестоящими органами.

2.10. В пределах компетенции Управления осуществляет подготовку предложений по развитию информационных систем Росимущества в части ведения реестра в информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом».

2.11. В пределах компетенции Управления осуществляет подготовку и участвует в подготовке проектов решений Росимущества об отмене решений территориальных органов Росимущества, принятых ими с нарушением законодательства Российской Федерации, либо о необходимости внесения в них изменений.

2.12. Разрабатывает и представляет на рассмотрение руководству Росимущества либо принимает участие в разработке проектов инструктивных и методических документов, информационных писем Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.13. Согласовывает в пределах компетенции Управления проекты методических рекомендаций, инструктивных, информационных и иных писем, подготовленных другими структурными подразделениями Росимущества.

2.14. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию структуры Росимущества.

2.15. Принимает участие в создании и работе соответствующих совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий).

2.16. Принимает участие в подготовке и осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.17. В пределах своей компетенции и по согласованию с Управлением государственной службы, кадров и контроля деятельности территориальных органов инициирует, осуществляет организацию и проведение проверок деятельности территориальных органов Росимущества, а также принимает участие в проверках деятельности территориальных органов Росимущества,

организация и проведение которых осуществляется Управлением государственной службы, кадров и контроля деятельности территориальных органов.

В пределах своей компетенции иницирует и принимает участие в проведении проверок федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Росимущества.

2.18. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества, принимает участие в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, выступает инициатором осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения более эффективного и качественного выполнения функций Управлением. Управление принимает участие в работе комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.19. Принимает участие в работе Контрактной службы Росимущества.

2.20. Участвует в повышении квалификации и профессиональной подготовки работников Управления, а также работников территориальных органов Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления, участвует в организации их переподготовки, стажировки.

2.21. В пределах компетенции Управления участвует в организации и проведении Росимуществом конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий.

2.22. В пределах компетенции Управления обеспечивает рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, территориальных органов Росимущества, подведомственных организаций, иных организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2.23. В порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Росимущества, осуществляет

взаимодействие с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.24. Осуществляет подготовку и представление на рассмотрение руководству Росимущества предложений об изменениях или отмене приказов, распоряжений, инструкций и других документов Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в случае их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.25. Осуществляет запрос сведений об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами Росимущества поручений руководства Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.26. Осуществляет подготовку и участвует в подготовке предложений по совершенствованию методов реформирования отношений, в рамках которых Росимущество осуществляет свои функции.

2.27. В пределах своей компетенции обеспечивает работу по наполнению информационных и информационно-технологических систем Росимущества, направленных на достижение целей Управления, а также в соответствии с поручениями руководителя Росимущества.

2.28. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

III. Права Управления

В целях реализации поставленных задач и осуществления возложенных функций Управление имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для реализации своей деятельности материалы от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, иных организаций и лиц.

3.2. Инициировать привлечение в установленном порядке федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций, научных организаций к решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства Росимущества предложения по повышению эффективности деятельности Росимущества, а также иные предложения и вопросы.

3.4. Инициировать в установленном порядке совещания, в том числе с участием представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.5. Согласовывать документы, подготавливаемые иными структурными подразделениями Росимущества, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях у руководства Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.7. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

IV. Организация деятельности Управления

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росимущества.

4.2. Непосредственно контролирует и координирует деятельность Управления заместитель руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Росимущества, утвержденным приказом Росимущества (далее – распределение обязанностей).

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности руководителем Росимущества по представлению заместителя руководителя Росимущества, который непосредственно контролирует и координирует деятельность Управления.

4.4. Начальник Управления должен иметь высшее образование (не

ниже уровня специалитета, магистратуры), а также не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.5. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, количество которых определено штатным расписанием Росимущества, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу отделов, в том числе распределяют поручения по подведомственным отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают наполнение отделов квалифицированными кадрами. Взаимозаменяемость заместителей начальника Управления и перечень подведомственных отделов устанавливается в поручении начальника Управления.

Иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Росимущества по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей.

4.6. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Росимущества.

В структуру Управления входят отделы по основным направлениям его деятельности, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также положениями о них.

Делопроизводство в Управлении, в том числе ведение базы данных в автоматизированной системе и перечня документов, находящихся на исполнении, осуществляется работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении (делопроизводителями).

4.7. Начальник Управления:

4.7.1. Осуществляет руководство и организацию деятельности Управления для выполнения стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

4.7.2. Распределяет обязанности между заместителями начальника Управления.

4.7.3. Утверждает положения об отделах Управления.

4.7.4. Утверждает должностные регламенты работников Управления.

4.7.5. Вносит предложения руководству Росимущества о структуре и численности, а также о штатном расписании Управления.

4.7.6. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, руководства Росимущества.

Осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Управлением установленных сроков выполнения поручений.

4.7.7. Докладывает руководству Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7.8. Вносит руководству Росимущества предложения для включения в планы основных мероприятий Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.7.9. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росимущества, а также в совещаниях, проводимых руководством Росимущества, при обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Управления.

4.7.10. Координирует взаимодействие от имени Управления с другими структурными подразделениями Росимущества, территориальными органами Росимущества, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, подведомственными Росимуществу.

4.7.11. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в территориальные органы Росимущества, структурные подразделения Росимущества, федеральные органы государственной власти и другие организации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

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

4.7.13. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (в том числе соблюдение работниками ограничений, установленных для государственных гражданских служащих), правил служебного распорядка Росимущества.

4.7.14. Обеспечивает соблюдение работниками Управления режима

секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов и организаций.

4.7.15. Представляет руководству Росимущества кандидатуры работников для назначения на должность государственной службы, предложения о поощрении работников Управления, в том числе о награждении государственными и ведомственными наградами, о направлении работников Управления на повышение квалификации, получение дополнительного образования, а также ходатайствует о применении к работникам Управления мер социальной защиты, о наложении взысканий на работников Управления, в том числе об увольнении работников Управления.

4.7.16. Представляет руководству Росимущества предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

4.7.17. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой, мобилизацией и противопожарной безопасностью в Управлении.

4.7.18. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Управлении.

4.7.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

4.8. Начальник Управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач, требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Росимущества.

4.9. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления или иного работника приказом Росимущества.