

Об утверждении Положения об Управлении реструктуризации государственных организаций и управлении приватизируемыми активами Федерального агентства по управлению государственным имуществом

В соответствии с подпунктами 9.3 и 9.9 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 432 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2721; 2020, № 7, ст. 858), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении реструктуризации государственных организаций и управлении приватизируемыми активами Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Приказ Росимущества от 01.03.2013 № 46 «Об утверждении Положения об Управлении реструктуризации государственных организаций и управлении приватизируемыми активами Федерального агентства по управлению государственным имуществом», а также пункт 13 приказа Росимущества от 07.02.2018 № 48 «О внесении изменений в Положения о структурных подразделениях Федерального агентства по управлению государственным имуществом» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом Петрова И.С.

Руководитель Федерального
агентства по управлению
государственным имуществом

В.В. Яковенко

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федерального агентства по управлению государственным имуществом

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E1036E1B07E0F680E911EE9B333CA346
Кому выдан: Яковенко Вадим Владимирович
Действителен: с 01.07.2019 до 01.07.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального
агентства по управлению
государственным имуществом
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении реструктуризации государственных организаций и управлении приватизируемыми активами

I. Общие положения

1.1. Управление реструктуризации государственных организаций и управлении приватизируемыми активами (далее – Управление) Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество) является структурным подразделением центрального аппарата Росимущества.

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел управления и преобразования ФГУП, ФГУ;
- отдел формирования интегрированных структур;
- отдел по работе с не ведущими хозяйственную деятельность и ликвидируемыми организациями;
- отдел управления приватизируемыми хозяйственными обществами непромышленной сферы и агропромышленного комплекса;
- отдел управления приватизируемыми хозяйственными обществами промышленности, строительства, транспорта и связи;
- отдел управления недвижимым имуществом.

1.3. Основными целями деятельности Управления являются:

- обеспечение приватизации федеральных государственных унитарных предприятий, а также федерального имущества, в том числе в рамках формирования вертикально-интегрированных структур;

- обеспечение эффективного осуществления полномочий собственника от имени Российской Федерации в отношении имущества федеральных государственных унитарных предприятий, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и объектов недвижимого имущества, включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества на соответствующий плановый период и закрепленных за Управлением на основании данных, содержащихся в Федеральной государственной информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом» (далее – ФГИАС «ЕСУГИ»).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, актами Министерства финансов Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федерального агентства по управлению государственным имуществом, а также настоящим Положением.

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

II. Функции Управления

2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

2.1. Обеспечивает выполнение мероприятий в целях реализации прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества

на соответствующий плановый период в части приватизации федеральных государственных унитарных предприятий, а также внесения в уставные капиталы хозяйственных обществ (передачи государственным корпорациям) находящихся в федеральной собственности акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ и иного имущества.

2.2. Участвует в подготовке предложений по формированию перечня стратегических предприятий и акционерных обществ, а также о внесении изменений и дополнений в указанный перечень.

2.3. Участвует в подготовке предложений по разработке прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества, а также по внесению изменений и дополнений в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества.

2.4. Готовит проекты распорядительных актов Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) и проекты поручений в его территориальные органы о подготовке к приватизации и об условиях приватизации:

- федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе по вопросам определения порядка дальнейшего использования объектов недвижимости и земельных участков, не подлежащих приватизации, контролирует в пределах своей компетенции их исполнение;

- находящихся в федеральной собственности акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ и иного имущества, подлежащего внесению в уставные капиталы, иных хозяйственных обществ (в пределах компетенции заместителя руководителя Росимущества, осуществляющего координацию и контроль деятельности Управления, готовит проекты распорядительных актов Росимущества о подготовке к приватизации и об условиях приватизации находящихся в федеральной собственности акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ и иного имущества, подлежащего передаче государственным корпорациям), контролирует в пределах своей компетенции их исполнение.

2.5. Готовит проекты поручений в территориальные органы Росимущества, участвует в подготовке либо готовит самостоятельно проекты решений Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) в отношении федеральных государственных унитарных предприятий по вопросам:

- формирования уставного фонда, а также принятия решения о его увеличении или уменьшении;
- утверждения уставов, программ деятельности и определения подлежащей перечислению в федеральный бюджет части чистой прибыли;
- назначения на должность руководителя предприятия;
- увольнения руководителя федерального государственного унитарного предприятия, в том числе по итогам аттестации;
- заключения, изменения и расторжения в установленном порядке трудовых договоров с руководителями предприятий;
- согласования приема на работу главного бухгалтера, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним;
- согласования совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга, осуществлением заимствований;
- согласования сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;
- согласования совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;
- согласования сделок, связанных с недвижимым имуществом;
- согласования создания филиалов и представительств;
- утверждения бухгалтерской отчетности и отчетов руководителя предприятия;

- согласования решений об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключении договора простого товарищества;

- утверждения аудитора и определения размера оплаты его услуг;

- реорганизации в форме слияния и присоединения, ликвидации предприятий, утверждения передаточных актов или разделительных балансов, а также ликвидационных балансов предприятий;

- закрепления находящегося в федеральной собственности имущества на праве хозяйственного ведения за федеральными государственными унитарными предприятиями и правомерного прекращения права хозяйственного ведения в отношении этого имущества;

- согласования проектов решений Правительства Российской Федерации о создании и реорганизации в форме разделения, выделения предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, а также об изменении вида указанных предприятий на федеральные казенные предприятия;

- согласования списания федерального недвижимого имущества, закрепленного за предприятием.

2.6. Готовит проекты распорядительных актов Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) и проекты поручений в его территориальные органы по вопросам формирования интегрированных структур.

2.7. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, подготавливает в отношении акционерных обществ (обществ с ограниченной ответственностью) предложения о:

- внесении вопросов в повестку дня общего собрания акционеров (участников);

- кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии;

- предъявлении требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров (участников);

- созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников);
- определении позиции акционера (участника) – Российской Федерации по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников);
- реализации Росимуществвом полномочий общего собрания акционеров в акционерных обществах, все голосующие акции которых находятся в федеральной собственности;
- использовании и прекращении действия специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции»);
- формировании директив и выдаче доверенностей представителям Российской Федерации на участие в собраниях акционеров (участников) и заседаниях советов директоров;
- формировании директив для голосования на общих собраниях акционеров акционерных обществ в акционерных обществах, включенных в специальный перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;
- решениях Правительства Российской Федерации о назначении представителей Российской Федерации в органы управления акционерных обществ, в отношении которых принято решение об использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции»);
- решениях об использовании права требования выкупа акционерным обществом принадлежащих Российской Федерации акций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- образовании исполнительного органа общества, досрочном прекращении его полномочий или передаче соответствующих полномочий управляющей организации;
- одобрении сделок в случаях, предусмотренных статьей 83 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», одобрении крупных сделок в случаях, предусмотренных статьей 79

Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ, размещении обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг, определении количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями, увеличении (уменьшении) уставного капитала общества, дроблении и консолидации акций.

2.8. Организует и обеспечивает деятельность представителей Российской Федерации в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных (хозяйственных) обществ, акции (доли) которых находятся в федеральной собственности, а также осуществляет контроль за их деятельностью.

2.9. В рамках компетенции Управления осуществляет учет поступлений в федеральный бюджет дивидендов по находящимся в федеральной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), контроль и координацию деятельности которых осуществляет в соответствии с организационно-распорядительными документами, включая:

- получение, обобщение и анализ информации о перечислении в федеральный бюджет дивидендов по находящимся в федеральной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ);

- представление прогнозов поступлений в федеральный бюджет дивидендов по находящимся в федеральной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ).

2.10. Координирует взаимодействие организаций, отобранных в установленном порядке в целях осуществления проверки должного соответствия, аудита хозяйственных обществ, федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе аудита промежуточных бухгалтерских балансов и результатов инвентаризации имущества и обязательств приватизируемых унитарных предприятий, с соответствующими

хозяйственными обществами, федеральными унитарными предприятиями, рассматривает соответствующие отчеты и заключения.

2.11. Готовит проекты распорядительных актов Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) и проекты поручений в его территориальные органы по вопросам инвентаризации и оформления прав в отношении объектов недвижимого имущества, в том числе подлежащих внесению в уставные капиталы хозяйственных обществ и государственных корпораций, а также принимает иные управленческие решения в отношении такого имущества.

2.12. Готовит проекты распорядительных актов Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) и проекты поручений в его территориальные органы по вопросам продажи федерального имущества в порядке, установленном пунктом 7 статьи 43 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

2.13. Согласовывает подготовленные иными структурными подразделениями Росимущества проекты решений Росимущества, его территориальных органов либо проекты поручений в территориальные органы Росимущества в пределах своей компетенции.

2.14. В пределах компетенции заместителя руководителя Росимущества, осуществляющего координацию и контроль деятельности Управления, участвует в подготовке либо готовит самостоятельно проекты решений Росимущества (Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации) о передаче имущества Российской Федерации в качестве имущественного взноса Российской Федерации государственным корпорациям.

2.15. Осуществляет подготовку проектов поручений территориальным органам Росимущества в отношении федеральных государственных унитарных предприятий, акционерных (хозяйственных) обществ, проводит

проверки ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также порядка использования федерального имущества.

2.16. Участвует в проведении анализа экономической эффективности деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и хозяйственных обществ.

2.17. Участвует в рамках компетенции Управления в подготовке отчета об управлении находящимися в федеральной собственности акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции») за прошедший год.

2.18. Готовит руководству Росимущества предложения по принятию мер ответственности к лицам, нарушающим требования законодательства Российской Федерации при управлении и приватизации (отчуждении) федерального имущества.

2.19. Составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и актами Росимущества.

2.20. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию методов реформирования отношений в области управления и приватизации (отчуждения) государственного имущества.

2.21. Анализирует законодательство Российской Федерации, международный опыт, а также правоприменительную практику в сфере управления и приватизации (отчуждения) государственного имущества.

2.22. Подготавливает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в сфере управления и приватизации (отчуждения) государственного имущества.

2.23. Рассматривает проекты нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к сфере деятельности Управления и поступивших на согласование в Росимущество либо подготовленных структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества.

2.24. В пределах компетенции Управления обеспечивает подготовку предложений по защите имущественных и иных прав и интересов Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным имуществом, в том числе его приватизации (отчуждении).

2.25. Готовит предложения по отчетности территориальных органов Росимущества по вопросам управления и приватизации (отчуждения) федерального имущества.

2.26. Готовит предложения по вопросам финансирования из федерального бюджета мероприятий, необходимых для управления и приватизации (отчуждения) федерального имущества.

2.27. Участвует в организации (организует) проведения конкурса на выполнение работ по проверке должного соответствия, аудиту хозяйственных обществ, федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе аудиту промежуточных бухгалтерских балансов и результатов инвентаризации имущества и обязательств приватизируемых федеральных государственных унитарных предприятий, в том числе готовит проект технического задания, критерии отбора победителей и договора с организациями – победителями конкурсов, а также контролирует исполнение организациями обязательств по соответствующим договорам.

2.28. Участвует в составе комиссий по проведению конкурсного отбора оценочных организаций, а также организаций, осуществляющих функции по продаже приватизируемого федерального имущества.

2.29. Участвует в подготовке предложений о прогнозе поступлений в федеральный бюджет средств от приватизации находящихся в федеральной собственности акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ и иного федерального имущества.

2.30. В пределах своей компетенции осуществляет функции по информационному обеспечению процессов управления и приватизации федерального имущества и федеральных государственных унитарных предприятий.

2.31. Обеспечивает разработку и представление на рассмотрение руководству Росимущества либо участвует в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.32. Обеспечивает согласование в пределах компетенции Управления проектов методических рекомендаций, инструктивных, информационных и иных писем, подготовленных другими структурными подразделениями Росимущества.

2.33. Принимает участие в разработке проектов годовых планов работы Росимущества, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росимущества и иных документов, связанных с организацией и осуществлением обеспечения деятельности Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций.

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

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

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

2.37. 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 инициирует 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.

2.38. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества.

В рамках компетенции выступает инициатором закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения государственных нужд и нужд Росимущества.

2.39. Принимает участие в работе комиссий Росимущества по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

2.40. Принимает участие в профессиональном развитии, в том числе повышении квалификации и дополнительном образовании работников Росимущества и его территориальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.41. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, иными организациями и лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

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

2.43. В пределах своей компетенции 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.

2.44. В порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Росимущества, взаимодействует 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.

2.45. 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.

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

2.47. Осуществляет подготовку в установленном порядке проектов договоров, контрактов, соглашений на выполнение научно-исследовательских и других работ, оказание услуг, поставку товаров, связанных с деятельностью Управления.

2.48. Разрабатывает проекты документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках своей компетенции.

2.50. Принимает участие в работе контрактной службы Росимущества по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

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

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

2.53. Управление обеспечивает организационно-техническое, а также документационное сопровождение работы комиссий по проведению конкурса на замещение должности и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий.

2.54. В пределах своей компетенции Управление готовит предложения о проведении конкурсов на замещение должности руководителя, а также проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий.

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

III. Права Управления

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

3.1.1. 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, подведомственных организаций и иных организаций и лиц.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. 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.

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

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

3.1.7. 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 по структуре, численности и штатному расписанию Управления.

4.7.6. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов 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.

Подписывает документы, направляемые от имени Управления в территориальные органы Росимущества, структурные подразделения Росимущества, структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти и другие организации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

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

4.7.12. 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, требований антикоррупционного законодательства.

4.7.13. 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.

4.7.14. Представляет руководству Росимущества кандидатуры работников для назначения на должность государственной гражданской службы, предложения о поощрении работников Управления, в том числе о награждении государственными наградами, о направлении работников Управления на повышение квалификации, получении 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.

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

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

4.7.17. Обеспечивает выполнение плана работ Управления на календарный год, который согласовывается заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей и утверждается руководителем Росимущества.

4.7.18. 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 финансов 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.
