



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

01 марта 20 13.

Москва

№ 58

Об утверждении Положения об Управлении организации оценки 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 (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, 679, № 10, ст. 1241 № 27, ст. 3766 № 39, ст. 5278), п р и к а з ы в а ю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом П.М. Фрадкова.

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

О.К. Дергунова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от « 01 » 03 2013 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении организации оценки федерального имущества

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел организации оценки федерального имущества;
- отдел контроля исполнения обязательств по оценке федерального имущества;
- отдел экспертизы отчетов об оценке государственного имущества;
- отдел оценки приватизируемого имущества;
- отдел организации аудиторских проверок.

1.3. Основной целью деятельности Управления является организация оценки федерального имущества и аудита.

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 экономического развития Российской Федерации, приказами и распоряжениями Росимущества, а также настоящим Положением.

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

II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

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

2.2. Анализирует законодательство Российской Федерации, международный опыт, а также правоприменительную практику в области оценочной и аудиторской деятельности.

2.3. Осуществляет подготовку предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в области оценочной и аудиторской деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.4. Рассматривает проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной и аудиторской деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления, поступившие в Росимущество на согласование, и осуществляет подготовку проектов заключений в отношении указанных актов.

2.5. Принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.6. Осуществляет подготовку конкурсной документации на выполнение работ по оценке стоимости имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации, в том числе при совершении сделок с федеральным имуществом, приобретении имущества в федеральную собственность, приватизации федерального имущества и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, актами Минэкономразвития России, поручениями руководства Росимущества.

2.7. Участвует в разработке и согласовании технических заданий на оценку объектов федеральной собственности в части вопросов, входящих в компетенцию Управления.

2.8. Осуществляет мероприятия по сбору и обработке информации и документов, необходимых для проведения работ по оценке.

2.9. Осуществляет подготовку запроса котировок, конкурсной и аукционной документации на выполнение работ по оценке стоимости имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации, в том числе при совершении сделок с федеральным имуществом,

приобретении имущества в федеральную собственность, приватизации федерального имущества и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, актами Минэкономразвития России, поручениями руководства Агентства.

2.10. Организует оценку федерального имущества в целях осуществления имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации, готовит предложения по определению условий государственных контрактов, гражданско-правовых договоров на проведение оценки федерального имущества.

2.11. Осуществляет подготовку запроса котировок и конкурсной документации на проведение аудита и оказание сопутствующих аудиту услуг в отношении деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также иных юридических лиц.

2.12. Организует проведение аудиторских проверок и оказание сопутствующих аудиту услуг в отношении деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также иных юридических лиц, готовит предложения по определению условий государственных контрактов, гражданско-правовых договоров на проведение аудиторских проверок и оказание сопутствующих аудиту услуг.

2.13. Разрабатывает и согласовывает технические задания на проведение аудиторских проверок и оказание сопутствующих аудиту услуг, указанных в пункте 7 статьи 1 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», необходимых в целях исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 5.10 Положения об Агентстве (далее – аудит и сопутствующие аудиту услуги), в отношении деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также иных юридических лиц.

2.14. Обеспечивает в пределах своей компетенции размещение заказов и заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых

договоров на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Росимущества.

2.15. Осуществляет функции уполномоченного органа в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

2.16. Осуществляет полномочия государственного финансового контрольного органа в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.17. В соответствии с приказами Росимущества и поручениями руководства Росимущества участвует в подготовке решений, связанных с реализацией Росимуществом полномочий собственника федерального имущества, в части вопросов, входящих в компетенцию Управления.

2.18. Готовит в установленном порядке заключения о соответствии (несоответствии) отчетов об оценке рыночной стоимости приватизируемого федерального имущества законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.19. Организует методическое обеспечение порядка экспертизы отчетов об оценке, проводимой территориальными органами Росимущества.

2.20. Принимает участие в подготовке предложений по установлению начальной цены приватизируемого федерального имущества в пределах своей компетенции.

2.21. Осуществляет ведение информационных баз данных и подготовку отчетной информации в целях контроля исполнения обязательств по оценке федерального имущества и аудиту, предусмотренных государственными контрактами, заключенными с участием Управления.

2.22. В случае нарушения контрагентами условий государственных контрактов, а также гражданско-правовых договоров, заключенных с участием Управления, принимает меры с целью обеспечения надлежащего исполнения соответствующих обязательств, проводит претензионную работу, в том числе готовит проекты обращений в саморегулируемые организации, готовит проекты соглашений о взыскании в установленном порядке неустойки (штрафа, пени), предусмотренной соответствующими государственными контрактами и гражданско-правовыми

договорами, готовит проекты писем о включении лиц в реестр недобросовестных поставщиков.

2.23. Участвует в работе по осуществлению контроля за соблюдением федеральными государственными унитарными предприятиями, а также акционерными обществами, в уставных капиталах которых доля федеральной собственности составляет не менее 25 процентов, требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

2.24. Проводит анализ эффективности деятельности федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений и акционерных обществ с участием Российской Федерации в рамках вопросов, входящих в компетенцию Управления.

2.25. Участвует в подготовке предложений по выделению Росимуществу и его территориальным органам средств федерального бюджета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.26. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

2.27. 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.

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

2.29. 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.

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

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

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

2.33. В пределах своей компетенции и по согласованию с Управлением внутреннего контроля инициирует и принимает участие в проведении проверок территориальных органов Росимущества, федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами.

2.34. Принимает участие в мероприятиях по размещению государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества, выступает инициатором размещения заказов на оказание услуг, необходимых для обеспечения более эффективного и качественного выполнения функций Управлением.

2.35. Принимает участие в работе комиссий по размещению Росимуществом государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества.

2.36. 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.

2.37. 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.

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

2.39. 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.

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

2.41. 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.

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

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

2.44. Разрабатывает проекты документаций для осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках своей компетенции.

2.45. Обеспечивает участие в формировании состава и работе комиссий по размещению Росимуществом государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

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

2.47. 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.

2.48. Управление также осуществляют иные функции в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

III. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

3. В целях 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 и 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, отнесенным 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 с участием представителей федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, структурных подразделений Росимущества для рассмотрения вопросов, входящих 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, а также не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

4.5. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, количество которых устанавливается 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 задачи возложенных на него функций, координирует работу по взаимодействию с другими структурными подразделениями Росимущества, его территориальными органами, со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также с научными и другими организациями.

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 руководителю Росимущества о структуре, численности и 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 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.

В том числе подписывает следующие документы, направляемые от имени Росимущества:

- заключения государственного финансового контрольного органа в случаях, предусмотренных статьями 111, 130 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в рамках пунктов 1-3 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 296-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»;

- заключения уполномоченного органа на подготовку заключений по отчетам оценщиков в случаях, предусмотренных статьями 111, 130 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в редакции Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 296-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» в рамках соответствующего постановления Правительства Российской Федерации;

- заключения уполномоченного органа, предписания в общества и другие документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

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 информацию 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 государственную должность, 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 взыскания на работников Управления, в том числе об увольнении работников Управления.

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

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

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

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 и

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.

Заместители начальника Управления в случае временного отсутствия начальника Управления (болезнь отпуск, командировка и др.), а также по поручениям начальника Управления подписывают следующие документы, направляемые от имени Росимущества:

- заключения государственного финансового контрольного органа в случаях, предусмотренных статьями 111, 130 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в рамках пунктов 1-3 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 296-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»;

- заключения уполномоченного органа на подготовку заключений по отчетам оценщиков в случаях, предусмотренных статьями 111, 130 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в редакции Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 296-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» в рамках соответствующего постановления Правительства Российской Федерации;

- заключения уполномоченного органа, предписания в общества и другие документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- документы по результатам экспертизы отчетов об оценке.
