

Приказ Росимущества от  
28.04.2022 N 83 (ред. от  
02.09.2022) "Об  
утверждении Положения  
об Управлении  
инвестиционных  
отношений Федерального  
агентства по управлению  
государственным  
имуществом"

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ПРИКАЗ  
ОТ 28 АПРЕЛЯ 2022 Г. N 83

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ОТНОШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

В соответствии с подпунктами 9.3, 9.9 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, утвержденного [постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432](#), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое положение об Управлении инвестиционных отношений Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Признать утратившими силу приказы Росимущества:

от 1 марта 2013 г. N 47 "Об утверждении Положения об Управлении инвестиционных отношений Федерального агентства по управлению государственным имуществом";

от 24 июня 2013 г. N 174 "О внесении изменений в Положение об Управлении инвестиционных отношений Федерального агентства по управлению государственным имуществом, утвержденное приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 1 марта 2013 г. N 47";

от 13 мая 2020 г. N 139 "О внесении изменений в Положение об Управлении инвестиционных отношений Федерального агентства по управлению государственным имуществом, утвержденное приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 1 марта 2013 г. N 47";

а также пункт 1 приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 7 февраля 2018 г. N 48 "О внесении изменений в Положения о структурных подразделениях Федерального агентства по управлению государственным имуществом".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росимущества Павлова А.Ю.

Руководитель  
В.В.ЯКОВЕНКО

Утверждено  
приказом Федерального  
агентства по управлению  
государственным имуществом  
от 28.04.2022 N 83

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ОТНОШЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

I. Общие положения

1.1. Управление инвестиционных отношений (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

1.2. Структурными подразделениями Управления являются:

отдел разработки программы приватизации;

отдел подготовки решений об условиях приватизации;

отдел методологии и статистики;

отдел взаимодействия с агентами.

1.3. Основной целью деятельности Управления является обеспечение приватизации (отчуждения) государственного имущества, а также акций (долей в уставном капитале) обществ, находящихся в федеральной собственности.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](#)

[Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства финансов Российской Федерации, а также настоящим Положением и иными актами Росимущества.

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

## II. Функции Управления

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

2.1.1. Осуществляет обеспечение приватизации (отчуждения) акций (долей в уставном капитале) обществ, находящихся в федеральной собственности, и государственного имущества казны Российской Федерации, включенного в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества.

2.1.2. На основании поручений Правительства Российской Федерации разрабатывает проекты отдельных распоряжений Правительства Российской Федерации о приватизации обществ с инвестиционными условиями и/или привлечением инвестиционного консультанта.

2.1.3. Подготавливает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в сфере приватизации (отчуждения) государственного имущества, а также обществ, акции (доли) которых находятся в федеральной собственности.

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

2.1.5. Разрабатывает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов, необходимые для осуществления Росимуществом возложенных на него функций по приватизации (отчуждения) государственного имущества, а также обществ, акции (доли) которых находятся в федеральной собственности.

2.1.6. Разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, а также изменения и дополнения в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества.

2.1.7. Участвует в работе по сопоставлению объектов федеральной собственности с задачами и интересами Российской Федерации как публично-правового образования, в том числе с полномочиями, которые возложены на органы власти Российской Федерации в рамках установленной компетенции.

2.1.8. Проводит юридический анализ возможности вовлечения объектов государственного имущества казны Российской Федерации в хозяйственный оборот путем приватизации.

2.1.9. Обеспечивает контроль за ходом выполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества.

2.1.10. В пределах компетенции Управления организует и проводит на основании актов Росимущества продажу (отчуждение) федерального имущества, в том числе:

обеспечивает сбор сведений об имуществе;

осуществляет предпродажную подготовку имущества (анализ актива, подготовка предложений по способу отчуждения);

готовит распоряжения об условиях приватизации федерального имущества, подлежащего продаже центральным аппаратом Росимущества, и размещает их на официальном сайте Росимущества;

осуществляет контроль размещения на сайте Росимущества информации по продажам федерального имущества;

проводит отбор юридических лиц для организации продажи и (или) осуществления от имени Российской Федерации функций продавца в отношении пакетов акций/долей хозяйственных обществ, включенных во II раздел прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества;

осуществляет подготовку и обеспечивает заключение агентских договоров между Росимуществом и юридическими лицами, привлеченными к организации от имени Российской Федерации отчуждения акций обществ и объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, а также дополнительных соглашений к агентским договорам;

обеспечивает контроль исполнения обязательств Росимущества по агентским договорам;

предоставляет юридическим лицам необходимые документы и информацию в рамках исполнения распоряжений Правительства Российской Федерации и агентских договоров.

2.1.11. Обеспечивает внесение начислений по администрируемым доходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета в функциональном модуле "Администрирование доходов" модернизированной подсистемы "Автоматизированная система бухгалтерского и налогового учета для бюджетных организаций" (МАД АСБУБО) Федеральной государственной информационно-аналитической системы "Единая система

управления государственным имуществом" и последующую выгрузку в ГИИС "Электронный бюджет".

2.1.12. Подготавливает и представляет в установленном порядке еженедельную, ежеквартальную, годовую и иную отчетность о ходе выполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества в Министерство финансов Российской Федерации и другие федеральные органы исполнительной власти.

2.1.13. Подготавливает и представляет в установленном порядке в Министерство финансов Российской Федерации информацию о результатах приватизации имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества.

2.1.14. В пределах компетенции обеспечивает своевременное представление данных о прогнозе поступлений по администрируемым Росимуществом источникам финансирования дефицита федерального бюджета и прогнозе поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом, в Министерство финансов Российской Федерации.

2.1.15. В пределах 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.

2.1.16. 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.

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

2.1.18. 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.

2.1.19. 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.

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

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

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

2.1.23. В пределах своей компетенции и по согласованию с Экспертно-аналитическим управлением инициирует, осуществляет организацию и проведение проверок деятельности территориальных органов Росимущества, а также принимает участие в проверках деятельности территориальных органов Росимущества, организацию и проведение которых осуществляет Экспертно-аналитическое управление.

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

2.1.25. 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.

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

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

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

2.1.29. Осуществляет подготовку в установленном порядке проектов договоров, связанных с деятельностью Управления.

2.1.29.1. Осуществляет контроль за деятельностью территориальных органов Росимущества в части организации продаж приватизируемого федерального имущества.

2.1.29.2. Осуществляет анализ и контроль за деятельностью территориальных органов Росимущества в части своевременности и полноты поступления доходов от приватизации имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, в отношении приватизации нефинансовых активов имущества казны.

2.1.29.3. Осуществляет анализ и контроль за своевременностью и полнотой поступления в федеральный бюджет средств от продажи акций, находящихся в федеральной собственности, в рамках исполнения прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества.

2.1.30. 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, отнесенным 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.

4.6. 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 устанавливаются в поручении начальника Управления.

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

4.8. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Росимущества.

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

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

4.11. Начальник Управления:

4.11.1. Осуществляет непосредственное руководство Управлением.

4.11.2. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с иными структурными подразделениями Росимущества, территориальными органами Росимущества, структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями, подведомственными Росимуществу, координирует взаимодействие от имени Управления с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

4.11.3. Обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Росимущества.

4.11.4. Обеспечивает рассмотрение внесенных в Росимущество обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

4.11.5. Обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций.

4.11.6. Распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников Управления.

4.11.7. Утверждает положения об отделах Управления.

4.11.8. Утверждает должностные регламенты сотрудников Управления.

4.11.9. Вносит предложения руководству Росимущества по структуре, численности и штатному расписанию Управления.

4.11.10. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников Управления и наложении на них взысканий.

4.11.11. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам.

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

Федерации, руководства Росимущества.

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

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

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

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

4.11.17. Организует работу Управления на основании и во исполнение правовых актов Российской Федерации, дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Управления, проверяет их исполнение.

4.11.18. Обеспечивает соблюдение сотрудниками 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.

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

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

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

4.11.22. Осуществляет иные функции и полномочия, устанавливаемые настоящим Положением, актами Росимущества и поручениями руководства Росимущества.

4.11.23. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций, задач и требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Росимущества, а также несет персональную ответственность за состояние исполнительской дисциплины, соблюдение сотрудниками Управления правил служебного распорядка Росимущества.

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

4.13. Начальник Управления не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений по ним.

---

Версия #1

Журнал АО создал 28 апреля 2022 19:33:00

Журнал АО обновил 26 февраля 2024 15:26:20