

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «18» ОКТАБРА 2022 г. № П/0347

ПОЛОЖЕНИЕ
о Финансово-экономическом управлении
Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии

I. Общие положения

1.1. Финансово-экономическое управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Росреестра.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Росреестра, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества Росреестра, следует целям в области качества, соблюдает требования системы менеджмента качества Росреестра и корпоративной политики.

1.3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росреестра (далее – Руководитель). По решению Руководителя координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

1.4. Структура и штатная численность Управления, а также Положение об Управлении утверждаются приказами Росреестра.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра (далее – структурные подразделения), территориальными органами Росреестра (далее – территориальные органы), подведомственными Росреестру учреждениями (далее – подведомственные учреждения), со структурными подразделениями других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации,

Администрацией Президента Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Отделы Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями об отделах Управления, утверждаемыми начальником Управления.

1.7. Деятельность Управления осуществляется на основе ежегодного плана работы Росреестра, коллегии Росреестра, а также приказов, распоряжений Росреестра и поручений Руководителя.

1.8. Делопроизводство, мероприятия по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки в Управлении организуются и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, нормативными правовыми актами по делопроизводству, приказами и распоряжениями Росреестра.

II. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение реализации в Росреестре функций и полномочий главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, главного администратора и администратора доходов бюджета, главного администратора и администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Организация и осуществление во взаимодействии со структурными подразделениями мероприятий по формированию и исполнению федерального бюджета на очередной (текущий) финансовый год и на плановый период по доходам и расходам центрального аппарата и территориальных органов в рамках компетенции Управления.

2.1.3. Взаимодействие с Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства по вопросам бюджетного (бухгалтерского), налогового учета и формирования бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической отчетности Росреестра.

2.1.4. Мониторинг показателей качества финансового менеджмента, осуществляемый Росреестром согласно требованиям Министерства финансов Российской Федерации.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами исполняет следующие основные функции:

2.2.1. Формирует перечень подведомственных Росреестру администраторов доходов бюджета.

2.2.2. Осуществляет методическое обеспечение деятельности Росреестра по вопросам администрирования доходов.

2.2.3. Формирует и утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.2.4. Осуществляет организационное обеспечение деятельности центрального аппарата, территориальных органов и подведомственных учреждений в части представления бюджетной, бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями Минфина России и Федерального казначейства.

2.2.5. Рассматривает представленные территориальными органами прогнозы поступлений доходов в федеральный бюджет на очередной финансовый год и на плановый период.

2.2.6. Формирует и представляет в Минфин России ежемесячное распределение прогноза (уточненной оценки) поступления доходов федерального бюджета на очередной (текущий) финансовый год, учтенных в проекте закона о бюджете.

2.2.7. Осуществляет подготовку и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство прогноза поступлений по доходам федерального бюджета на текущий финансовый год.

2.2.8. Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за Росреестром источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.9. Представляет отчетность администратора доходов и иную информацию в Минфин России, Федеральное казначейство и Счетную палату Российской Федерации.

2.2.10. Обеспечивает подготовку распорядительного акта Росреестра о порядке и сроках подготовки в Росреестре материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

2.2.11. Обеспечивает подготовку предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и внесению изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, на основании предложений структурных подразделений и территориальных органов.

2.2.12. Обеспечивает формирование и утверждение реестра расходных обязательств Росреестра как главного распорядителя средств федерального бюджета в части непрограммных направлений деятельности.

2.2.13. Представляет в установленном порядке в Минфин России и Минэкономразвития России предложения по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части, касающейся государственных программ и непрограммных направлений расходования, а также источников доходов федерального бюджета, администрируемых Росреестром.

2.2.14. Обеспечивает формирование и ведение реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в рамках полномочий Росреестра.

2.2.15. Обеспечивает формирование и ведение перечня подведомственных Росреестру получателей бюджетных средств.

2.2.16. Осуществляет учет начисленных и поступивших сумм в бюджет, администрируемых центральным аппаратом, контроль за правильностью исчисления неустоек (штрафов, пеней) за ненадлежащее исполнение обязательств по государственному контракту, а также прочих доходов в бюджет от совершения фактов хозяйственной жизни.

2.2.17. Осуществляет мероприятия по возврату излишне (ошибочно) уплаченных денежных средств.

2.2.18. Осуществляет мероприятия по уточнению невыясненных поступлений.

2.2.19. Осуществляет разработку порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет центрального аппарата и территориальных органов.

2.2.20. Осуществляет разработку порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Росреестра как главного распорядителя средств федерального бюджета.

2.2.21. Уведомляет в установленном порядке структурные подразделения – заказчики центрального аппарата о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год в пределах выделенных ассигнований в разрезе кодов расходов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2.22. Обеспечивает доведение до получателей средств федерального бюджета предельных объемов оплаты денежных обязательств.

2.2.23. Осуществляет работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Росреестра, в том числе подготовку предложений в Минфин России о внесении изменений в сводную бюджетную роспись федерального бюджета.

2.2.24. Обеспечивает рассмотрение Росреестром как главным

распорядителем средств федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») обоснований (расчетов) плановых сметных показателей и предложений по внесению изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, поступивших от подведомственных получателей средств федерального бюджета.

2.2.25. Принимает участие в рассмотрении проектов государственных контрактов, договоров, соглашений, заключаемых Росреестром с юридическими и физическими лицами, а также документов по их исполнению.

2.2.26. Осуществляет анализ расходов бюджетных средств, предусмотренных Росреестру на денежное содержание гражданских служащих, заработную плату работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и обслуживающего персонала.

2.2.27. Осуществляет сбор, анализ информации о кассовом исполнении центральным аппаратом и территориальными органами расходов федерального бюджета, об отражении на лицевых счетах подведомственных получателей бюджетных средств бюджетных обязательств.

2.2.28. Осуществляет рассмотрение и согласование проектов программ и планов мероприятий по направлениям деятельности Росреестра, проектов государственных программ и их структурных элементов, утверждение которых может повлиять на эффективность и результативность расходования бюджетных средств, расходные обязательства Российской Федерации и формирование доходной части федерального бюджета.

2.2.29. Представляет в установленном порядке в территориальный орган Федерального казначейства сведения о принятых бюджетных обязательствах, заявки на внесение изменений в бюджетные обязательства, заявки на перерегистрацию бюджетных обязательств закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей (на основании пунктов 4, 23, части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

2.2.30. Осуществляет оплату товаров, работ, услуг на основании представленных первичных документов в рамках государственных контрактов.

2.2.31. Осуществляет составление бюджетной сметы центрального аппарата и внесение изменений в нее на основании предложений структурных подразделений.

2.2.32. Формирует в ГИИС «Электронный бюджет» обоснования (расчеты) плановых сметных показателей к бюджетной смете центрального аппарата на основании смет расходов структурных подразделений и обоснований (расчетов) к ним.

2.2.33. Осуществляет анализ и утверждение бюджетной отчетности центрального аппарата, составленной Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства по средствам федерального бюджета.

2.2.34. Обеспечивает предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам субъектов Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Росреестра как получателя средств федерального бюджета, включая подготовку распорядительных актов Росреестра о передаче территориальным органам Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в форме субсидий и субвенций, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2.35. Осуществляет анализ отражения на счетах бюджетного учета фактов хозяйственной жизни финансовых и нефинансовых активов и обязательств, определяет финансовый результат деятельности центрального аппарата в целях формирования полной и достоверной информации о его финансово-экономической деятельности.

2.2.36. Участвует в подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств, учитываемых на балансе центрального аппарата, в части компетенции Управления.

2.2.37. Осуществляет анализ и утверждение консолидированной бюджетной, бухгалтерской отчетности Росреестра на основании отчетности подведомственных получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, подведомственных учреждений.

2.2.38. Осуществляет анализ и утверждение отчета о расходах и численности работников Росреестра в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2017 г. № 259н.

2.2.39. Осуществляет взаимодействие с Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства в части переданных Федеральному казначейству полномочий по составлению и представлению консолидированной бюджетной, бухгалтерской отчетности Росреестра.

2.2.40. Формирует информацию к консолидированной бюджетной, бухгалтерской отчетности Росреестра для направления в Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства.

2.2.41. Осуществляет взаимодействие с Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства по обеспечению представления (получению) документов (сведений), необходимых для расчета и выплаты гражданским служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и обслуживающему персоналу центрального аппарата денежного содержания и заработной платы, обеспечивает предоставление им гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.42. Принимает участие в анализе деятельности подведомственных учреждений, в связи с чем вправе запрашивать в пределах своей компетенции в подведомственных учреждениях дополнительную информацию.

2.2.43. Участвует в пределах своей компетенции в разработке, рассмотрении и согласовании проектов типовых структур, положений, норм положенности, нормативов численности и штатов центрального аппарата и территориальных органов.

2.2.44. Осуществляет рассмотрение в установленном порядке проектов планов, показателей и отчетов о результатах деятельности Росреестра в пределах компетенции Управления.

2.2.45. Принимает участие в подготовке ежемесячных и ежеквартальных отчетов о ходе реализации государственных программ Российской Федерации (комплексов процессных мероприятий, федеральных проектов).

2.2.46. Осуществляет подготовку ежеквартальных отчетов о ходе реализации мероприятия по обеспечению жильем федеральных государственных служащих государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2.47. Осуществляет подготовку и согласование распорядительных актов Росреестра по премированию гражданских служащих, работников,

замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и обслуживающего персонала центрального аппарата.

2.2.48. Осуществляет ведение управленческого учета в центральном аппарате в разрезе аналитических показателей.

2.2.49. Осуществляет сбор, обобщение и анализ показателей управленческой отчетности по центральному аппарату и территориальным органам.

2.2.50. Осуществляет разработку правовых актов Росреестра в области финансового менеджмента, а также внесение изменений в ранее изданные правовые акты.

2.2.51. Разрабатывает (актуализирует) критерии оценки показателей качества финансового менеджмента территориальных органов.

2.2.52. Осуществляет расчет показателей качества финансового менеджмента территориальных органов согласно разработанным критериям на основании данных бюджетной отчетности и иной информации, необходимой для расчета показателей качества финансового менеджмента, представляемой территориальными органами.

2.2.53. Формирует рейтинг территориальных органов по показателям качества финансового менеджмента и заключение, включающее анализ показателей качества финансового менеджмента территориальных органов.

2.2.54. Осуществляет анализ показателей качества финансового менеджмента Росреестра в мониторинге, который проводится Минфином России в отношении главных администраторов средств федерального бюджета, а также разработку мероприятий, направленных на повышение позиции Росреестра в рейтинге главных распорядителей бюджетных средств, во взаимодействии со структурными подразделениями.

2.2.55. Проводит мониторинг начисления и перечисления налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

2.2.56. Обеспечивает своевременную выдачу наличных денежных средств сотрудникам Росреестра на командировочные и хозяйственные расходы.

2.2.57. Осуществляет взаимодействие с Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства по обеспечению представления (получению) документов (сведений), необходимых для направления сотрудников Росреестра в служебные командировки.

2.2.58. Составляет и представляет статистические отчеты по численности гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и обслуживающего персонала центрального аппарата и начисленной им заработной плате в органы статистики.

2.2.59. Проводит мониторинг представления сведений о доходах физических лиц в территориальный орган Федеральной налоговой службы.

2.2.60. Осуществляет взаимодействие с Межрегиональным бухгалтерским управлением Федерального казначейства по своевременному формированию актов сверки взаимных расчетов центрального аппарата с контрагентами и проводит сверку с ними в целях выявления (подтверждения) дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2.61. Рассматривает поступившие из структурных подразделений центрального аппарата представленные подведомственными учреждениями сведения об операциях с целевыми субсидиями, на текущий год (код формы по ОКУД 0501016) и сведения об операциях с целевыми средствами на текущий год и плановый период (код формы по ОКУД 0501213).

2.2.62. Участвует в рассмотрении отчетов о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ними государственного имущества в пределах компетенции Управления.

2.2.63. Осуществляет свод предложений структурных подразделений и территориальных органов по формированию и ведению кассового плана исполнения федерального бюджета в очередном финансовом году.

2.2.64. Осуществляет подготовку и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство прогноза кассовых перечислений по расходам, предусмотренным Росреестру как главному распорядителю бюджетных средств.

2.2.65. Осуществляет подготовку проектов государственных контрактов, договоров на оказание услуг по закупкам, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.66. Осуществляет составление и ведение сметы, формирование и внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формирование, согласование, утверждение в ГИИС «Электронный бюджет» предложений на закупку и КБК на закупку по закупкам, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.67. Осуществляет размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов об исполнении контрактов (отдельного этапа исполнения контрактов) о начислении неустоек (штрафов,

пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактами, стороной контракта, заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) по закупкам, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.68. Осуществляет подготовку технических заданий, обоснований способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также иных документов в соответствии с установленным в Росреестре порядком организации проведения закупочных процедур для заключения государственных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по закупкам, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.69. Принимает участие в пределах своих полномочий в рассмотрении и согласовании извещений об осуществлении закупки, извещений о проведении запросов котировок, рассмотрении и оценке заявок участников процедур закупок, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.70. Осуществляет организацию приемки работ по государственным контрактам, договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенным за счет средств федерального бюджета по закупкам, заказчиком которых выступает Управление.

2.2.71. Осуществляет внутренний финансовый контроль в рамках функций и задач Управления.

2.2.72. Осуществляет проверку расчета субсидий на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим Росреестра в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2.73. Принимает участие в комиссиях центрального аппарата.

2.2.74. Дает разъяснения гражданским служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и обслуживающему персоналу центрального аппарата и территориальных органов по вопросам денежного содержания гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов, заработной платы обслуживающего персонала.

2.2.75. Участвует в пределах своей компетенции в работе по подготовке, согласованию и утверждению учредительных документов подведомственных учреждений.

2.2.76. Принимает участие в пределах своих полномочий в рассмотрении и согласовании конкурсной (аукционной) документации, документации по запросам котировок цен по направлению деятельности Управления.

2.2.77. Рассматривает письменные и устные обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и объединений граждан, в том числе юридических лиц, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также осуществляет принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.2.78. Участвует в мобилизационной подготовке Росреестра.

2.2.79. Участвует в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию действующего законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2.80. Разрабатывает проекты приказов и распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и вносит их на рассмотрение начальнику Управления в установленном порядке.

2.2.81. Участвует в рассмотрении и согласовании проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе поступающих на согласование в Росреестр.

2.2.82. Осуществляет взаимодействие с Минфином России, Федеральным казначейством, Счетной палатой Российской Федерации и иными органами государственной власти в рамках компетенции Управления.

2.2.83. Осуществляет взаимодействие с органами финансового контроля (иными контрольными органами) в процессе проверки составления (исполнения) федерального бюджета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.84. По поручению руководства совместно с Правовым управлением Росреестра осуществляет представительство (по вопросам своей компетенции) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием Росреестра, его территориальных органов, подведомственных учреждений.

2.2.85. Осуществляет анализ расчета авансовых и годовых платежей по налогу на имущество, земельному, транспортному налогу.

2.3. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росреестра, поручениями руководства Росреестра.

2.4. В соответствии с задачами и функциями Управление имеет право:

2.4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, территориальных органов и подведомственных учреждений документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

2.4.2. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурные подразделения, территориальные органы и подведомственные учреждения, а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

2.4.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами и подведомственными учреждениями поручений Росреестра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.4.4. Принимать участие в пределах своей компетенции в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Росреестром, а также в работе межведомственных комиссий, совещаниях, научно-практических конференциях, симпозиумах.

2.4.5. Вносить руководству Росреестра предложения по всем вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении, в том числе в пределах компетенции Управления вносить в установленном порядке предложения о проведении проверок деятельности территориальных органов и подведомственных учреждений, а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных недостатков.

2.4.6. Разрабатывать рекомендации и предложения, направленные на совершенствование деятельности Управления, повышение уровня исполнительской дисциплины, изменение компетенции и штатной численности Управления, повышение качества исполнения государственных функций, осуществляемых Управлением.

2.4.7. Участвовать в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих Росреестра и работников подведомственных учреждений.

2.5. Управление осуществляет иные права исходя из компетенции Управления с учетом законодательства Российской Федерации.

III. Организация деятельности Управления

3.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем.

3.2. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, обеспечивает подбор, расстановку и профессиональную подготовку гражданских служащих Управления, соблюдение ими служебной дисциплины на гражданской службе, режима секретности и служебного распорядка Росреестра и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

3.3. Начальник Управления:

3.3.1. Определяет должностные обязанности заместителей начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение.

3.3.2. Обеспечивает разработку и утверждает положения об отделах Управления.

3.3.3. Организует разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления.

3.3.4. Вносит в установленном порядке предложения Руководителю об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления.

3.3.5. Вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность, перемещении, отстранении и освобождении от должности, об оплате труда гражданских служащих Управления.

3.3.6. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении, награждении государственными наградами, наградами Росреестра гражданских служащих Управления, о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классовых чинов.

3.3.7. Вносит в установленном порядке предложения об аттестации, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации гражданских служащих Управления.

3.3.8. Организует планирование работы Управления и контролирует выполнение плановых мероприятий, вносит руководству Росреестра предложения для включения в планы основных мероприятий Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.3.9. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.3.10. Докладывает руководству Росреестра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.3.11. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росреестра, а также в совещаниях, проводимых руководством Росреестра, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.3.12. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными учреждениями.

3.3.13. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения, федеральные органы исполнительной власти и другие организации, поручения в территориальные органы, подведомственные учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также предоставляет право подписывать и направлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, заместителям начальника Управления.

3.3.14. Контролирует исполнение гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и указаний руководства Росреестра, дает указания, обязательные для исполнения всеми гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение.

3.3.15. Рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления.

3.3.16. Организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

3.3.17. Лично осуществляет в установленном порядке прием граждан.

3.3.18. Представляет руководству Росреестра предложения о включении гражданских служащих Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

3.3.19. Представляет руководству Росреестра проекты приказов, распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.3.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями Управления, приказами и распоряжениями Росреестра, поручениями руководства Росреестра, должностным регламентом.

3.4 Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от занимаемой должности Руководителем по представлению начальника Управления.

3.5. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности на основании акта Росреестра временно исполняет один из его заместителей.

3.6. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу курируемых отделов, в том числе представляют начальнику Управления отчеты о работе курируемых отделов и планы работы отделов, распределяют поручения по курируемым отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают организацию наполнения отделов квалифицированными кадрами. Перечень курируемых отделов устанавливается в должностных регламентах заместителей начальника Управления.

3.7. Профессиональная служебная деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

3.8. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления в рамках обеспечения деятельности Росреестра осуществляют соответствующие структурные подразделения.