

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от 31 июля 2024 г. № 7/0243/24

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении стратегического развития и цифровой трансформации
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии

I. Общие положения

1. Управление стратегического развития и цифровой трансформации Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Росреестра. Управление является ответственным за проведение цифровой трансформации и формирование стратегических направлений развития Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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, нормативными правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества Росреестра, следует целям в области качества, соблюдает требования системы менеджмента качества Росреестра и корпоративной политики.

3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росреестра (далее – Руководитель). По решению Руководителя координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя, ответственный за цифровую трансформацию Росреестра в соответствии с распределением обязанностей.

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

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра (далее – структурные подразделения), территориальными органами Росреестра

(далее – территориальные органы), публично-правовой компанией «Роскадастр» (далее – Компания), филиалами Компании (далее – филиалы), федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

5.1. Структурными подразделениями Управления являются отделы Управления. Отделы Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях Управления, утверждаемыми начальником Управления.

6. Деятельность Управления осуществляется на основе ежегодного плана работы Росреестра, приказов, распоряжений Росреестра и поручений руководства Росреестра.

7. Деятельность Управления направлена на:

7.1. Повышение уровня удовлетворенности граждан и бизнеса государственными услугами в учетно-регистрационной сфере, а также в сфере работы с пространственными данными, земли и недвижимости, в том числе предоставляемыми в электронном виде и цифровыми сервисами.

7.2. Снижение издержек бизнеса при взаимодействии с государством.

7.3. Снижение издержек государственного управления, отраслей экономики и социальной сферы.

7.4. Организация и контроль создания, развития информационных систем в соответствии с показателями, установленными ведомственной программой цифровой трансформации Росреестра (далее – ВПЦТ), а также требованиями по надежности, эффективности, технологической независимости информационных систем от оборудования и программного обеспечения, разработанного и произведенного в иностранных государствах.

7.5. Создание условий для повышения собираемости доходов и сокращения теневой экономики за счет цифровой трансформации процессов в учетно-регистрационной сфере, а также в сфере работы с пространственными данными, земли и недвижимости.

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.

9. Управление при осуществлении своей деятельности руководствуется стандартами и принципами клиентоцентричности.

II. Задачи и функции Управления

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Организация обеспечения информационной и методологической поддержки деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов, Компании и филиалов в части цифровой трансформации Росреестра в установленной сфере деятельности Управления.

10.2. Разработка, согласование и внесение изменений в ВПЦТ, подготовка отчетности о реализации ВПЦТ.

10.3 Формирование и координация мероприятий по информатизации центрального аппарата и территориальных органов Росреестра, а также обеспечение прохождения процедуры проверки сведений в соответствии с действующими нормативными актами.

10.4 Формирование, актуализация реестра ИТ-активов центрального аппарата и территориальных органов в соответствии с действующими нормативными актами, а также обеспечение прохождения процедуры рассмотрения сведений ИТ-активов Минцифры России.

10.5. Ведение реестра проектов цифровой трансформации и консолидация отчетности по реализации проектов цифровой трансформации.

10.6. Организация и координация создания (развития) и внедрения федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее – ФГИС ЕЦП НСПД).

10.7. Организация обеспечения информационной и методологической поддержки и контроль деятельности структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов, Компании и филиалов в части внедрения процессного подхода.

10.8 Организация и осуществление мероприятий, направленных на внедрение принципов клиентоцентричности в деятельность Росреестра.

10.9. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и с профессиональными сообществами – корпоративными клиентами, в числе которых кредитные организации, застройщики жилья, нотариусы, кадастровые инженеры, крупные правообладатели и иные заинтересованные организации, осуществляющие деятельность в сфере земельно-имущественных отношений, являющиеся участниками рынка недвижимости (далее – профессиональные сообщества) в части создания новых информационных систем и сервисов Росреестра.

10.10. Участие в формировании предложений по стратегическому развитию и цифровой трансформации Росреестра и Компании.

10.11. Формирование системы оценки результативности стратегических направлений деятельности территориальных органов.

10.12. Повышение качества и доступности оказания государственных услуг (исполнения государственных функций) Росреестром.

10.13. Координация и участие в оптимизации технологических и административно-управленческих процессов при осуществлении полномочий Росреестра, в том числе организация внутриведомственного взаимодействия между территориальными органами, Компанией и филиалами в части полномочий, находящихся в ведении Управления.

10.14. Привлечение в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Росреестра, Компании и филиалов.

10.15. Формирование предложений по взаимодействию органов регистрации прав и органов исполнительной власти, в том числе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в целях повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации (в части реализуемых Росреестром полномочий).

10.16. Организация и осуществление проведения мероприятий, направленных на совершенствование взаимодействия с заявителями, гражданами и юридическими лицами, с профессиональными сообществами, в том числе с использованием метода фокус-групп.

10.17. Осуществление информационно-аналитической работы в соответствии с задачами Управления.

10.18. Сбор, обработка государственной и ведомственной статистической отчетности по итогам работы Росреестра в установленных сферах деятельности.

10.19. Проведение мониторинга в целях организации прогнозирования развития учетно-регистрационной сферы.

10.20. Координация и сопровождение совместного пилотного проекта Росреестра, Минобрнауки России и МИИГАиК по организации обучения сотрудников системы Росреестра в образовательном консорциуме государственных учебных заведений высшего образования (далее – Консорциум) по программам профильной подготовки согласно отраслевой направленности ведомства в условиях цифровой трансформации.

10.21. Обеспечение исполнения полномочий функционального заказчика при создании, внедрении, сопровождении, модернизации и развитии информационных систем Росреестра, автоматизирующих деятельность

структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Росреестра, а также предоставление государственных услуг и реализация функций при осуществлении полномочий Росреестра в части вопросов своей компетенции.

10.22. Обеспечение полномочий функционального заказчика при выполнении мероприятий, осуществляемых за счет средств субсидий из федерального бюджета Компании, достижение показателей эффективности в части вопросов своей компетенции.

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

11.1. Разрабатывает, координирует, управляет процессом и контролирует реализацию ВПЦТ.

11.2. Участвует в согласовании документов стратегического планирования в установленной сфере деятельности Росреестра.

11.3. Разрабатывает, согласовывает приоритетные направления цифровой трансформации Росреестра и организует их утверждение в установленном порядке.

11.4. Координирует мероприятия, связанные с внедрением искусственного интеллекта и других инновационных технологий области информационных технологий (ИТ) в информационные системы Росреестра.

11.5. Участвует в согласовании нормативных, организационных и иных стратегических документов Росреестра в части соответствия их приоритетам цифровой трансформации.

11.6. Участвует в формировании и согласовании показателей эффективности и результативности цифровой трансформации Росреестра.

11.7. Участвует в планировании и обосновании проектов бюджетных ассигнований федерального бюджета на реализацию мероприятий цифровой трансформации Росреестра.

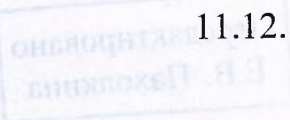
11.8. Обеспечивает деятельность Консорциума со стороны Росреестра.

11.9. Участвует в разработке, формировании и актуализации сетевых пилотных программ магистратуры и дополнительного профессионального образования, реализуемых в рамках Консорциума.

11.10. Консолидирует и структурирует ведомственную потребность в обучении по образовательным программам, реализуемым в рамках Консорциума.

11.11. Осуществляет мониторинг и контроль качества организации обучения специалистов ведомства в рамках Консорциума.

11.12. С учетом ВПЦТ Росреестра координирует разработку:



предложений по цифровой трансформации на общегосударственном уровне в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» и одноименного федерального проекта, а также иных национальных и федеральных программ и проектов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

предложений по формированию и актуализации плана деятельности Росреестра в пределах компетенции Управления;

подходов к формированию требований к государственным информационным системам Росреестра и обеспечению доступа к ним;

предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период по мероприятиям государственной программы «Национальная система пространственных данных» и одноименного федерального проекта, государственных программ Российской Федерации в пределах компетенции.

12. Иницирует оптимизацию процессов деятельности Росреестра для обеспечения задач цифровой трансформации, в том числе:

12.1. Анализирует существующие процессы, выявляет процессы, нуждающиеся в оптимизации, и готовит соответствующие предложения руководству Росреестра.

12.2. Координирует изменение внутренних процессов Росреестра, связанных с цифровой трансформацией.

12.3. Внедряет методы и инструменты продуктового подхода при разработке Росреестром новых продуктов и услуг, в том числе государственных услуг, предоставляемых в электронном виде физическим лицам, юридическим лицам и организациям.

12.4. Внедряет методы и инструменты процессного и проектного управления новыми продуктами и услугами, в том числе государственными услугами, предоставляемыми в электронном виде физическим лицам, юридическим лицам и организациям.

12.5. Участвует в выводе и сопровождении государственных услуг и сервисов Росреестра на единый портал государственных и муниципальных услуг.

12.6. Участвует в разработке единых ценностных ориентиров государственных гражданских служащих Росреестра (далее – гражданские служащие), работников Компании и филиалов, способствующих повышению эффективности цифровой трансформации Росреестра.

13. Формирует ежегодный план работы Росреестра с учетом предложений структурных подразделений и Компании, обеспечивает согласование и мониторинг исполнения.

14. Подготавливает предложения для функционального заказчика (в том числе для заместителя руководителя, курирующего функционального заказчика) при создании, внедрении, сопровождении, модернизации и развитии информационных систем Росреестра, в том числе:

при планировании создания и развития соответствующих информационных систем Росреестра в целях обеспечения исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также повышения эффективности деятельности Росреестра;

при формировании функциональных требований на создание, изменение и развитие соответствующих информационных систем;

при обеспечении необходимого объема финансирования для реализации мероприятий по созданию, внедрению, сопровождению и развитию соответствующих информационных систем Росреестра;

при обеспечении достижения необходимого результата, а также при приемке работ по созданию, внедрению, сопровождению и развитию соответствующих информационных систем Росреестра.

15. В рамках имеющихся полномочий представляет интересы Росреестра, включая ведение служебной переписки по вопросам цифровой трансформации в установленной сфере деятельности, в том числе:

15.1. Участвует в совещаниях в федеральных органах государственной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединениях, в диалоге с экспертным сообществом, представителями организаций.

15.2. Участвует в заседаниях комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, заседаниях координационно-совещательных органов Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, затрагивающим вопросы цифровой трансформации, информатизации и цифрового развития, относящиеся к сфере деятельности Росреестра, а также в иных совещательных и координационных органах, созданных в целях координации взаимодействия с внешними участниками.

15.3. Участвует в согласительных совещаниях по вопросам цифровой трансформации для урегулирования разногласий, имеющих между федеральными органами исполнительной власти.

15.4. Участвует в работе коллегиальных органов по управлению цифровой трансформацией Росреестра.

15.5. Участвует в регистрации программ электронных вычислительных машин, баз данных, других объектов интеллектуальной собственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16. Участвует в выработке предложений по проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также в своевременной подготовке отчетных материалов по мероприятиям в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в пределах компетенции Управления.

17. Участвует в реализации мероприятий внутреннего финансового контроля в части, относящейся к компетенции Управления.

18. Участвует в работе Росреестра по подготовке предложений для опубликования и размещения информации о деятельности Росреестра на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации в части, относящейся к компетенции Управления.

19. Участвует в подготовке и реализации программ и проектов развития основных направлений деятельности Росреестра, в том числе при участии международных финансовых организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

20. Размещает в федеральной государственной информационной системе координации информатизации (далее – ФГИС КИ) сведения о мероприятиях по информатизации и иные документы, в том числе связанные с реализацией ВПЦТ (за исключением мероприятий по информатизации, направленных на обеспечение реализации мероприятий по защите государственной тайны и сведений конфиденциального характера) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации».

21. Актуализирует во ФГИС КИ сведения об ИТ-активах (информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Росреестра).

22. Вносит сведения в реестр территориального размещения технических средств информационных систем.

23. Предоставляет сведения о прогнозе кассового освоения средств федерального бюджета, предусмотренных Управлением.

24. Размещает во ФГИС КИ информацию об исполнении контрольных точек федеральных проектов.

25. Участвует в процессе планирования расходования финансовых средств на создание информационных систем и компонентов информационно-

телекоммуникационной инфраструктуры центрального аппарата Росреестра и его территориальных органов.

26. Организует разработку и согласование технологий автоматизированного информационного взаимодействия с информационными системами других федеральных органов исполнительной власти с учетом имеющихся полномочий.

27. Участвует в процессе формирования предложений по стратегическому развитию и цифровой трансформации Росреестра, Компании, участвует в разработке стратегических документов.

28. Осуществляет подготовку предложений по повышению качества и доступности государственных услуг Росреестра, включая разработку критериев качества предоставления государственных услуг и реализации государственных функций с ориентацией на требования потребителей, а также обеспечивает контроль за качеством и доступностью государственных услуг Росреестра, предоставляемых его территориальными органами и Компанией, мониторинг удовлетворенности потребителей качеством и доступностью государственных услуг (включая сервис «Ваш контроль»).

29. Координирует и обеспечивает работу территориальных органов в части взаимодействия с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, включая участие в организации мероприятий по обеспечению предоставления государственных услуг в режиме «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу.

30. Осуществляет технологическое и методологическое сопровождение федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости, включая мониторинг и контроль за соблюдением территориальными органами сроков осуществления учетно-регистрационных действий.

31. Осуществляет разработку и корректировку унифицированных технологических процессов оказания услуг в сфере государственной регистрации прав и кадастрового учета на основе передовых технологий, включая разработку схем взаимодействия органа регистрации прав и Компании с органами исполнительной власти и профессиональными участниками рынка.

32. Организует работу по анализу фактических трудозатрат территориальных органов, Компании и филиалов при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг (в том

числе проведение хронометражных исследований), внедрению норм времени на осуществление государственных услуг Росреестра и норм выработки.

33. Организует взаимодействие территориальных органов, Компании с органами исполнительной власти в субъектах Российской Федерации в целях повышения инвестиционной привлекательности регионов в сфере регистрации прав и/или кадастрового учета.

34. Осуществляет формирование системы оценки результативности стратегических направлений деятельности территориальных органов, включая анализ и разработку (корректировку) методики оценки.

35. Координирует и обеспечивает взаимодействие Ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра с территориальными органами.

36. Осуществляет прогнозирование объемов государственных услуг Росреестра с учетом экономических показателей развития Российской Федерации.

37. Осуществляет разработку новых форм и методов взаимодействия с профессиональными сообществами, а также выработку предложений по вопросам повышения эффективности такого взаимодействия.

38. Организует работу и обеспечивает взаимодействие с профессиональными сообществами в целях изучения потребности в улучшении, трансформации предоставляемых услуг, в том числе способов их предоставления, а именно:

38.1. Обеспечивает формирование фокус-групп по видам деятельности Росреестра и территориальной принадлежности.

38.2. Обеспечивает проведение фокус-групповых исследований и анализ результатов.

39. Осуществляет подготовку ведомственной статистической отчетности в установленном порядке по направлениям деятельности Управления.

40. Осуществляет организационно-методическое и практическое обеспечение ведения государственной и ведомственной статистической отчетности Росреестра.

41. Осуществляет систематизацию государственных и ведомственных статистических отчетов структурных подразделений, территориальных органов, Компании и филиалов об основных направлениях деятельности Росреестра.

42. Осуществляет сбор, обработку и представление государственной и ведомственной статистической отчетности по итогам работы Росреестра в установленных сферах деятельности в соответствии с изданным Росреестром

актом об утверждении Перечня форм государственной и ведомственной статистической отчетности Росреестра, подлежащих сбору и обработке.

43. Организует совместно со структурными подразделениями работу, направленную на совершенствование форм федерального государственного статистического наблюдения, а также статистической отчетности Росреестра.

44. Организует работу с автоматизированной информационной системой мониторинга оказания государственных услуг, включая подготовку методики, отчетов и справок, работу с территориальными органами, Компанией.

45. Осуществляет подготовку документов и информации в соответствии с установленным в Росреестре порядком организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Росреестра в сфере мероприятий по информатизации.

46. Участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении и согласовании технических заданий, конкурсной (аукционной) документации, извещений о проведении запросов котировок, рассмотрении и оценке заявок участников процедур закупок по направлению деятельности Управления.

47. Выполняет подготовку технических заданий, обоснований способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также иных документов в соответствии с установленным в Росреестре порядком организации проведения закупочных процедур для заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

48. Организует приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполненных по государственным контрактам, заключенным за счет средств федерального бюджета в рамках деятельности Управления.

49. Осуществляет составление и ведение сметы по направлению деятельности Управления, формирование и внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формирование, согласование, утверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» предложений на закупку и КБК на закупку.

50. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию и документы об исполнении контрактов по направлению

деятельности Управления (отдельного этапа исполнения контрактов, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактами по направлению деятельности Управления, стороной контракта), заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта).

51. Участвует в координации территориальных органов по внедрению информационно-коммуникационных технологий, осуществляет контроль за выполнением планов и мероприятий по созданию и развитию средств информатизации территориальных органов.

52. 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.

53. Рассматривает устные и письменные обращения, заявления, жалобы граждан, юридических лиц, 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.

54. Участвует в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

56. Участвует в осуществлении контроля и проверки деятельности структурных подразделений, территориальных органов, Компании по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

57. Участвует в мобилизационной подготовке Росреестра.

58. Осуществляет функции ответственного структурного подразделения по вопросам внедрения принципов клиентоцентричности в Росреестре, в том числе:

обеспечивает методологическое сопровождение внедрения клиентоцентричности;

координирует работу по реализации мероприятий по внедрению клиентоцентричности в Росреестре;

обеспечивает проведение мониторинга удовлетворенности основными

функциями и услугами ведомства, организацию сбора, анализа и обработки обратной связи от внешних клиентов;

является администратором плана мероприятий по внедрению стандартов клиентоцентричности;

подготавливает предложения по внесению изменений в план мероприятий по внедрению клиентоцентричности в деятельность ведомства;

подготавливает предложения по внесению изменений в ведомственный стандарт (концепцию) внедрения клиентоцентричного подхода в государственном управлении;

обеспечивает деятельность и исполнение решений рабочей группы по вопросам внедрения принципов клиентоцентричности в Росреестре.

59. Осуществляет совместно с Компанией организационно-методическое и практическое обеспечение создания, внедрения и сопровождения ФГИС ЕЦП НСПД.

60. Участвует в реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» и одноименного федерального проекта, а также иных национальных и федеральных программ и проектов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

61. Осуществляет функции ответственного структурного подразделения (Процессного офиса) по вопросам внедрения процессного управления, в том числе:

осуществляет методическое и организационное сопровождение процессного управления;

проводит оценку зрелости процессов;

обеспечивает ведение Реестра процессов Росреестра;

обеспечивает деятельность и исполнение решений рабочей группы по вопросам внедрения процессного управления в Росреестре.

62. Обеспечивает в пределах компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

63. Участвует в рассмотрении проекта устава Компании и вносимых в него изменений по направлению деятельности Управления.

64. Участвует в организации разработки плана деятельности Компании, в том числе по контролю выполнения плана работы и показателей деятельности Компании в части компетенции Управления.

65. Участвует в подготовке предложений по вопросу предоставления Компании субсидий из федерального бюджета, в том числе в виде имущественного взноса Российской Федерации в части компетенции Управления.

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

67. В соответствии со своими задачами и функциями Управление имеет право:

67.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Росреестра, территориальных органов и Компании документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

67.2. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурные подразделения центрального аппарата Росреестра, территориальные органы и Компанию, а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

67.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами поручений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

67.5. 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, а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных недостатков.

67.6. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты приказов и распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

67.7. Участвовать в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих Росреестра и работников Компании и филиалов.

68. Управление также осуществляет иные права исходя из компетенции Управления и с учетом законодательства Российской Федерации.



III. Организация деятельности Управления

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

70. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, обеспечивает подбор, расстановку 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.

71. Начальник Управления:

71.1. Определяет должностные обязанности гражданских служащих Управления и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение.

71.2. Обеспечивает разработку и утверждает положения об отделах Управления.

71.3. Организует разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления.

71.4. Обеспечивает организацию заседаний координационного архитектурно-технического совета Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

71.6. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, отстранении и освобождении от должности гражданских служащих Управления.

71.7. Вносит в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий, о поощрении, награждении государственными наградами, наградами Правительства Российской Федерации, ведомственными наградами Росреестра гражданских служащих Управления, о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классных чинов.

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

71.9. 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.

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

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

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

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

71.14. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и другие организации, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также предоставляет право подписывать и направлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, заместителям начальника Управления.

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

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

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

71.18. Лично осуществляет в установленном порядке прием граждан.

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

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

71.21. Представляет интересы Управления по поручению руководства Росреестра в государственных органах власти и российских организациях,

а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

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

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

74. 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. Перечень курируемых отделов устанавливается в должностных регламентах заместителей начальника Управления.

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

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