

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе владельческого надзора и распоряжения государственным имуществом

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел владельческого надзора и распоряжения государственным имуществом (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением концерна «Беллесбумпром» (далее-концерн).

1.2. Структура и численность работников Отдела утверждается председателем концерна.

1.3. Отдел непосредственно подчинен курирующему заместителю председателя концерна.

1.4. Руководит работой Отдела начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности председателем концерна по представлению заместителя председателя.

Начальник Отдела определяет функции, права и ответственность каждого работника Отдела.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством, Уставом концерна, приказами председателя концерна, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела владельческого надзора и распоряжения государственным имуществом являются:

2.1. Обеспечение выполнения концерном функций владельческого надзора и распоряжения государственным имуществом по заключенным договорам безвозмездного пользования имуществом республиканской собственности в отношении хозяйственных обществ с долей Республики Беларусь в их уставных фондах.

2.2. Организация, координация и контроль работы связанной с распоряжением и обеспечением рационального использования государственного имущества, находящегося в распоряжении организаций концерна, а также переданных в управление концерну акций, принадлежащих Республике Беларусь, в уставных фондах хозяйственных обществ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление через представителей государства в органах управления хозяйственных обществ, акции которых принадлежат Республике Беларусь и переданы в управление концерну, защиты экономических интересов государства в процессе их деятельности.

3.2. Организация обучения, согласования и назначения представителей государства в органы управления хозяйственных обществ с долей Республики Беларусь в их уставных фондах.

3.3. Осуществление организационного и методического обеспечения деятельности представителей государства в органах управления хозяйственных обществ.

3.4. Оказание методической помощи по реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) организаций, входящих в состав концерна.

3.5. Проведение работы с хозяйственными обществами, Госкомимуществом, республиканским центральным депозитарием ценных бумаг по вопросам, связанным с рынком ценных бумаг.

3.6. Участие в подготовке предложений по продаже принадлежащих Республике Беларусь акций хозяйственных обществ концерна на аукционе, конкурсе, разработка условий их проведения.

3.7. Согласование вносимых изменений в уставы хозяйственных обществ в соответствии с законодательством.

3.8. Представление в Госкомимущество отчетов представителей государства и аналитической информации о финансово-экономической деятельности хозяйственных обществ за отчетный год.

3.9. Осуществление контроля за сроками и полнотой перечисления хозяйственными обществами в республиканский бюджет дивидендов на принадлежащие Республике Беларусь акции.

3.10. Координация и обеспечение работ связанных с разгосударствлением и приватизацией организаций концерна

3.11. Организация нормативно-методического обеспечения деятельности организаций концерна по вопросам распоряжения государственным имуществом.

3.12. Разработка и представление руководству концерна проектов решений по вопросам отчуждения государственного имущества, в том числе - передачи имущества из республиканской собственности в коммунальную.

3.13. Подготовка согласований по вопросам сдачи в аренду зданий, сооружений, нежилых помещений республиканской собственности, переданных государственным организациям концерна, а также хозяйственным обществам концерна по договорам безвозмездного пользования имуществом республиканской собственности.

3.14. Участие в подготовке согласований по вопросам выбытия (списания) основных фондов организаций концерна.

3.15. Подготовка согласований по вопросам осуществления организациями концерна сделок по залогу государственного имущества.

3.16. Подготовка согласований по вопросам назначения руководителей хозяйственных обществ с долей Республики Беларусь в их уставных фондах.

3.17. Организация заключения договоров безвозмездного пользования имуществом республиканской собственности, внесение в них соответствующих

изменений, регистрация договоров и изменений в установленном порядке в Госкомимуществе.

3.18. Обеспечение учета и контроля за регистрацией прав на здания, сооружения и другие объекты недвижимости организациями концерна.

3.19. Проведение работы по выявлению неиспользуемого и неэффективно используемого имущества республиканской собственности, находящегося на балансе организаций концерна, подготовка предложений по вовлечению его в хозяйственный оборот в соответствии с законодательством.

3.20. Организация, участие в аукционах по продаже государственного имущества концерна и организаций концерна.

3.21. Представление в установленном порядке статистической и иной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.22. Подготовка и согласование с вышестоящими органами управления проектов нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.23. Принятие мер по обеспечению выполнения организациями концерна требований законодательства Республики Беларусь по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом.

3.24. Организация взаимодействия с Государственным комитетом по имуществу Республики Беларусь, другими министерствами и ведомствами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.25. Подготовка и издание в установленном порядке отраслевых нормативных актов (положений, инструкций, рекомендаций, приказов) по вопросам компетенции Отдела.

3.26. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел.

3.27. Проведение контроля (мониторинга) вопросов, относящихся исключительно к компетенции отдела, деятельности организаций концерна.

4. ПРАВА

Отдел, в обеспечение своих функций, имеет право:

4.1. Получать от структурных подразделений аппарата управления концерна и организаций концерна необходимые материалы (сведения, планы, отчеты, мероприятия и т.д.) для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

4.2. Вносить на рассмотрение руководству концерна проекты приказов, распоряжений, постановлений и иных документов по вопросам владельческого надзора и распоряжения государственным имуществом.

4.3. Контролировать своевременное и качественное выполнение заданий, установленных организациям концерна, связанных с работой Отдела.

4.4. Осуществлять служебную переписку, представлять интересы концерна в органах государственного управления и других организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

Степень ответственности работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Начальник отдела несет персональную ответственность за:

5.1. организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

5.2. организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.3. соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

5.4. подбор, расстановку и деятельность работников Отдела;

5.5. достоверность и своевременность подготовки документов и материалов в соответствии с задачами и функциями Отдела;

5.6. обоснованность и соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также принимаемых Отделом решений по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом;

5.7. выполнение планов работы, указаний и поручений руководства концерна;

5.8. соблюдение настоящего положения.