



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

П Р И К А З

24 апреля 2026 г.

№ 54

Москва

**Об утверждении положения о Контрольно-аналитическом
управлении 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. № 432, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемое положение о Контрольно-аналитическом управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 1 декабря 2023 г. № 240 «Об утверждении положения о Контрольно-аналитическом управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом Степаненко Д.А.

Руководитель

В.В. Яковенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом

от 24.04.2026 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

О Контрольно-аналитическом управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом

I. Общие положения

1. Контрольно-аналитическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2. Структурными подразделениями Управления являются:

сводно-аналитический отдел;

отдел разработки стратегических документов и контроля их реализации;

отдел прогнозирования и контроля администрирования доходов;

отдел организации проверок деятельности территориальных органов;

отдел обеспечения внутреннего финансового аудита;

отдел политико-воспитательной работы.

3. Основной целью деятельности Управления является осуществление бюджетных полномочий главного администратора доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом, организация планирования деятельности Росимущества и осуществление контроля за реализацией соответствующих планов, организация и проведение мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок в отношении территориальных органов Росимущества, организация политико-просветительской работы в подразделениях центрального аппарата

и территориальных органах Росимущества.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, приказами и распоряжениями Росимущества, а также настоящим положением и иными актами Росимущества.

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

II. Функции Управления

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

1. Организует проведение работы по разработке и контролю за реализацией:

комплекса процессных мероприятий «Управление федеральным имуществом» государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков» в соответствии с приказом Минэкономразвития России об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации;

плана деятельности Росимущества на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приказом Минфина России о порядке подготовки планов деятельности федеральных служб и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, и отчетов об их исполнении;

ключевых показателей эффективности деятельности руководителя Росимущества на очередной финансовый год в соответствии с приказом Минфина России о подготовке перечня ключевых показателей эффективности деятельности руководителей федеральных служб (федерального агентства), находящихся в ведении Министерства финансов Российской Федерации, и отчета об их достижении;

ключевых показателей эффективности деятельности заместителей

руководителя Росимущества на очередной финансовый год и методики их расчета;

планов деятельности территориальных органов Росимущества на очередной финансовый год и плановый период;

ключевых показателей эффективности деятельности руководителей территориальных органов Росимущества на очередной финансовый год и методики их расчета.

2. Осуществляет сбор и анализ информации о результатах деятельности Росимущества для подготовки:

годового отчета о деятельности Росимущества по реализации комплекса процессных мероприятий «Управление федеральным имуществом» государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

проекта отчета об исполнении плана деятельности Росимущества;

отчета о достижении ключевых показателей эффективности деятельности руководителя Росимущества;

отчета о достижении ключевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя Росимущества на очередной финансовый год;

отчета о достижении ключевых показателей эффективности деятельности руководителей территориальных органов Росимущества на очередной финансовый год.

3. С учетом информации о достижении ключевых показателей эффективности деятельности руководителей территориальных органов Росимущества на очередной финансовый год, предложений заместителей руководителя Росимущества, начальников структурных подразделений Росимущества осуществляет подготовку проекта приказа Росимущества о премировании руководителей территориальных органов Росимущества.

4. В пределах своей компетенции и на основе данных, представляемых структурными подразделениями Росимущества, осуществляет подготовку материалов к заседаниям коллегии Росимущества.

5. В пределах своей компетенции осуществляет сбор и анализ информации от структурных подразделений Росимущества в рамках исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.10.2020 № 2645-р «Об утверждении методики определения критериев оптимальности состава государственного и муниципального имущества

и показателей эффективности управления и распоряжения им» для представления доклада в Минфин России.

6. В пределах своей компетенции и при участии других структурных подразделений Росимущества осуществляет работу по реализации принципов открытости и внедрению в деятельности Росимущества механизмов (инструментов) реализации принципов открытости в соответствии с Концепцией открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р:

разрабатывает проект ведомственного плана Росимущества по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р, а также готовит отчеты о его исполнении;

проводит самообследование по оценке уровня внедрения и развития механизмов открытости в Росимуществе;

разрабатывает проект публичной декларации целей и задач Росимущества на очередной год, а также готовит отчеты о её исполнении.

7. Обеспечивает организацию деятельности Общественного совета при Росимуществе.

8. Осуществляет мероприятия по обеспечению соответствия деятельности Росимущества целям и задачам государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно - нравственных ценностей.

9. В пределах своей компетенции осуществляет рассмотрение решений о закреплении в оперативное управление имущества за территориальными органами Росимущества Уральского федерального округа, его правомерном изъятии из оперативного управления, предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, выбытии (списании).

10. Координирует взаимодействие структурных подразделений Росимущества со Счетной палатой Российской Федерации в рамках проведения контрольных мероприятий, связанных с проверкой исполнения Федерального закона о федеральном бюджете и бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета за отчетный год и проверкой обоснованности прогноза доходов, обоснованности и эффективности расходов

проекта федерального бюджета на плановый период.

11. Осуществляет мониторинг устранения выявленных Счетной палатой Российской Федерации нарушений и недостатков в работе Росимущества, а также реализации соответствующих требований, установленных в представлениях/предписаниях Счетной палаты Российской Федерации, направляемых по результатам проведения контрольных мероприятий, связанных с проверкой исполнения Федерального закона о федеральном бюджете и бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета за отчетный год и проверкой обоснованности прогноза доходов, обоснованности и эффективности расходов проекта федерального бюджета на плановый период.

12. Представляет информацию в рамках компетенции Управления по запросам Счетной палаты Российской Федерации, поступающим в Росимущество.

13. Участвует в подготовке предложений по формам отчетности территориальных органов Росимущества и структурных подразделений Росимущества по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

14. Осуществляет следующие бюджетные полномочия главного администратора доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом:

14.1. Формирует и утверждает перечень администраторов доходов федерального бюджета, подведомственных главному администратору доходов федерального бюджета.

14.2. Формирует и представляет следующие документы в Министерство финансов Российской Федерации:

прогноз поступления доходов федерального бюджета, консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

обоснование прогноза поступления доходов федерального бюджета, консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, формы, порядок формирования и представления которых устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации;

аналитические материалы по исполнению федерального бюджета, консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов

Российской Федерации;

сведения, необходимые для составления проекта федерального бюджета в части доходов;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета по доходам.

14.3. Исполняет полномочия администратора доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом, в соответствии с нормативным правовым актом Росимущества об осуществлении полномочий администраторов доходов федерального бюджета структурными подразделениями центрального аппарата Росимущества и его территориальными органами.

14.4. Принимает правовые акты о наделении территориальных органов (подразделений) Росимущества полномочиями администраторов доходов федерального бюджета, устанавливающие перечень таких территориальных органов (подразделений) Росимущества, и доводит их до соответствующих администраторов доходов федерального бюджета не позднее 5 рабочих дней после их принятия.

14.5. Принимает правовые акты, устанавливающие перечень территориальных органов (подразделений) Росимущества, осуществляющих полномочия главных администраторов доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, и доводит их до соответствующих территориальных органов (подразделений) Росимущества не позднее 5 рабочих дней после принятия указанных правовых актов.

14.6. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

14.7. Формирует в электронной форме информацию, определяемую в соответствии с пунктом 5 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в перечне источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

14.8. Организует осуществление контроля за исполнением подведомственными администраторами доходов федерального бюджета их бюджетных полномочий.

15. Обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений Росимущества и его территориальных органов при осуществлении работы по прогнозированию и планированию доходов федерального бюджета, администрируемых Росимуществом, и осуществляет контроль за выполнением структурными подразделениями и территориальными органами Росимущества соответствующих плановых заданий.

16. Осуществляет организационное и методическое обеспечение работы по администрированию доходов федерального бюджета.

17. На основании информации, полученной от структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Росимущества, осуществляет в системе бухгалтерского и налогового учета для бюджетных организаций федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система управления государственным имуществом» начисление доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, и от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей федеральных государственных унитарных предприятий, а также процентов за их несвоевременное перечисление, а также последующую передачу соответствующих начислений в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

18. Осуществляет планирование и организацию проверок деятельности территориальных органов Росимущества по осуществлению их функций и полномочий.

19. Координирует деятельность структурных подразделений Росимущества по проведению и участию в проведении проверок деятельности территориальных органов Росимущества.

20. Осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок в отношении территориальных органов Росимущества.

21. Осуществляет организационное обеспечение внутреннего финансового аудита в отношении центрального аппарата и территориальных органов Росимущества.

22. Осуществляет организацию политико-просветительской работы в подразделениях центрального аппарата и территориальных органах

Росимущества.

23. Разрабатывает и представляет на рассмотрение руководству Росимущества либо принимает участие в разработке проектов инструктивных и методических документов, информационных писем Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

24. Согласовывает в пределах компетенции Управления проекты методических рекомендаций, инструктивных, информационных и иных писем, подготовленных другими структурными подразделениями Росимущества.

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

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

27. Принимает участие в подготовке и осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

28. В пределах своей компетенции инициирует и принимает участие в проведении проверок федеральных государственных унитарных предприятий, федеральных государственных учреждений, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Росимущества.

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

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

31. В пределах компетенции Управления 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.

32. В порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Росимущества, осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

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

35. Осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Росимущества поручений руководства Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и направляет ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Управление делопроизводства и общественных связей информацию об исполнении поручений с указанием причин неисполнения поручений территориальными органами в установленные сроки.

36. В пределах своей компетенции и в соответствии с поручениями руководителя Росимущества обеспечивает работу по наполнению информационных и информационно-технологических систем Росимущества, направленную на достижение целей Управления.

37. В пределах компетенции Управления осуществляет подготовку предложений по развитию информационных систем Росимущества, разработку функциональных требований на проектирование программного обеспечения (в том числе на основе предложений структурных подразделений и территориальных органов Росимущества), а также участвует в мероприятиях по испытаниям информационных систем Росимущества.

38. Принимает участие в мероприятиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества. В рамках компетенции выступает инициатором закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения государственных нужд

и нужд Росимущества.

39. Принимает участие в работе комиссии Росимущества по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

40. Принимает участие в работе контрактной службы Росимущества по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

41. Разрабатывает проекты документации для осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках своей компетенции.

42. Обеспечивает участие в формировании состава и работе комиссий по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, а также для обеспечения нужд Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

43. Осуществляет в пределах своей компетенции подготовку предложений в Правительственную комиссию по повышению эффективности использования федерального имущества и развитию территорий, образованную постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2008 № 632 «О Правительственной комиссии по повышению эффективности использования федерального имущества и развитию территорий» о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность в соответствии с частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2024 № 1602 «Об особенностях принятия решений о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность».

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

III. Права Управления

В целях реализации поставленных задач и осуществления возложенных функций Управление имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для реализации своей деятельности материалы от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, структурных подразделений Росимущества, его территориальных органов и подведомственных организаций и иных организаций и лиц.

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, относящихся к компетенции Управления.

3. Вносить на рассмотрение руководства Росимущества предложения по повышению эффективности деятельности Росимущества, а также иные предложения и вопросы.

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, относящихся к компетенции Управления.

5. Согласовывать документы, подготавливаемые иными структурными подразделениями Росимущества, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6. Участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях у руководства Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

7. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

IV. Организация деятельности Управления

1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росимущества.

2. Непосредственно контролирует и координирует деятельность

Управления заместитель руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Росимущества и его заместителями, утвержденным приказом Росимущества (далее – распределение обязанностей).

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.

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. 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. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу отделов, в том числе распределяют поручения по подведомственным отделам и отвечают за их своевременное исполнение, обеспечивают наполнение отделов квалифицированными кадрами. Взаимозаменяемость заместителей начальника Управления и перечень подведомственных отделов устанавливается в поручении начальника Управления.

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

5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Росимущества.

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

Делопроизводство в Управлении, в том числе ведение базы данных в автоматизированной системе и перечня документов, находящихся

на исполнении, осуществляется работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении (делопроизводителями).

6. Начальник Управления:

6.1. Осуществляет руководство и организацию деятельности Управления для выполнения стоящих перед ним задач и возложенных на него функций.

6.2. Распределяет обязанности между заместителями начальника Управления.

6.3. Утверждает положения об отделах Управления.

6.4. Утверждает должностные регламенты работников Управления.

6.5. Вносит предложения руководству Росимущества о структуре, численности и штатном расписании Управления.

6.6. Организовывает и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, руководства Росимущества.

6.7. Осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Управлением установленных сроков выполнения поручений.

6.8. Докладывает руководству Росимущества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

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

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

6.11. Координирует взаимодействие от имени Управления с другими структурными подразделениями Росимущества, территориальными органами Росимущества, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, подведомственными Росимуществу.

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

к компетенции Управления.

6.13. Организует работу Управления на основе и во исполнение правовых актов Российской Федерации и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, проверяет их исполнение.

6.14. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе (в том числе соблюдение работниками ограничений, установленных для государственных гражданских служащих), требований антикоррупционного законодательства, правил служебного распорядка Росимущества.

6.15. Обеспечивает соблюдение работниками 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.

6.16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

6.17. Представляет руководству Росимущества кандидатуры работников для назначения на должность государственной гражданской службы, предложения о поощрении работников Управления, в том числе о награждении государственными и ведомственными наградами, о направлении работников Управления на повышение квалификации, получение дополнительного образования, а также ходатайствует о применении к работникам Управления мер социальной защиты, наложении взысканий на работников Управления, в том числе об увольнении работников Управления.

6.18. Представляет руководству Росимущества предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также о направлении в служебные командировки.

6.19. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с противопожарной безопасностью, в Управлении.

6.20. Обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию Управления.

6.21. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Управлении.

6.22. Обеспечивает выполнение плана работ Управления

на календарный год, который согласовывается заместителем руководителя Росимущества в соответствии с распределением обязанностей и утверждается руководителем Росимущества.

6.23. Осуществляет иные полномочия в соответствии с актами Росимущества, поручениями руководства Росимущества.

6.24. Начальник Управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач, требований, определенных правовыми актами Российской Федерации, указаниями и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Росимущества.

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