УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГКУ РС (Я)

«Республиканское агентство имущества»

«29» декабря 2023 № 101

ПЛАН РАБОТЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

**«РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО ИМУЩЕСТВА» на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Разделы плана | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1. **Основная деятельность** | | | | |
| * 1. **Общие вопросы, проектная деятельность** | | | | |
| 1 | Формирование годового отчета о работе ГКУ РС (Я) «Республиканское агентство имущества» за 2024 год | до 15.01.2025 | Структурные подразделения Учреждения |
| 2 | Формирование ежеквартальных отчетов (I квартал, полугодие, 9 месяцев) и годового отчета о работе ГКУ РС (Я) «Республиканское агентство имущества» (далее – Учреждение), в том числе формирование анализа исполнения плана | до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом,  и до 15 января по итогам года | Структурные подразделения Учреждения |
| 3 | Участие в разработке стратегических и программных документов по совершенствованию деятельности Министерства имущественных и земельных отношений РС (Я) (далее – Минимущество РС (Я)), Учреждения и осуществлению основных направлений экономики республики в области управления государственной собственностью | в течение года | Структурные подразделения Учреждения |
| 4 | Исполнение проекта «Оптимизация процесса администрирования доходов по договорам аренды земельных участков» | в течение года | Отдел государственных услуг и регулирования сделок (Атласова Т.В.) |
| 5 | Исполнение проекта «Оптимизация процесса порядка проведения инвентаризации основных средств» | первый квартал 2024 года | Сотрудники учреждения в соответствии с приказом Учреждения, руководитель проекта Аммосова В.А. |
| 6 | Участие по внедрению принципов бережливого производства в рамках проекта «Эффективный регион» | в течение года | Сотрудники учреждения в соответствии с приказом Учреждения |
| 7 | Участие в проектной деятельности Министерства «Цифровая трансформация» | в течение года | Сотрудники учреждения в соответствии с приказом Минимущества РС (Я) |
| * 1. **Работа по учету госсобственности** | | | | |  | |
| 1 | Подготовка проектов распоряжений Минимущества РС (Я) о закреплении государственного имущества РС (Я) на праве оперативного управления, праве хозяйственного ведения и внесение их на утверждение в Минимущество РС (Я) | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 2 | Подготовка и внесение проектов решения об отнесении имущества автономных и бюджетных учреждений РС (Я) к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) на основании видов особо ценного движимого имущества | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 3 | Подготовка проектов решений Минимущества РС (Я) о даче согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом учреждения РС (Я), закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества и представление их в Минимущество РС (Я) для утверждения | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 4 | Подготовка проектов решения о списании государственного имущества РС (Я) в отношении государственного имущества РС (Я) в порядке, установленном постановлением Правительства РС (Я) от 23.09.2013 № 326 «О порядке списания государственного имущества РС (Я)» | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 5 | Подготовка проектов решения Минимущества РС (Я) о согласовании сделки унитарных предприятий и государственных учреждений | в течение года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики  Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 6 | Подготовка проектов решений Минимущества РС (Я) о принятии в государственную собственность РС (Я) имущества, завершенных строительством объектов | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 7 | Внесение предложений в Минимущество РС (Я) для формирования Плана-графика проверок и проведение проверок государственного имущества, закрепленного за государственными предприятиями и государственными учреждениями | в соответствии с планом проверок | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 8 | Подготовка проектов распоряжения Минимущества РС (Я) об утверждении ликвидационного баланса унитарного предприятия и внесение его на утверждение в Минимущество РС (Я) | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 9 | Рассмотрение решений отраслевого министерства (ведомства) об утверждении передаточного акта ликвидируемого учреждения и внесение их на визирование в Минимущество РС (Я);  Рассмотрение проектов решений отраслевого министерства (ведомства) об утверждении промежуточного и окончательного ликвидационных балансов ликвидируемого государственного учреждения | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 10 | Обеспечение формирования сводной информации в соответствии с критериями оценки эффективности использования объектов государственного имущества субъектами государственного сектора экономики РС (Я) | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности  Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики  Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 11 | Реализация мер по распоряжению неиспользуемым или используемым не по назначению имуществом, принятых по итогам инвентаризации государственного имущества 2023 года | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 12 | Формирование предложений по внесению изменений в постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 24 ноября 2022 года № 690 «О критериях оптимальности состава государственного имущества Республики Саха (Якутия) и показателях эффективности управления и распоряжения им» и направление в адрес Департамента по имущественному комплексу. | до 01 марта  2024 года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности  Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики  Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| * 1. **Работа с РГИ РС (Я) и регистрация права государственной собственности РС (Я)** | | | | |
| 1 | Учет государственного имущества РС (Я) | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 2 | Ведение Реестра государственного имущества РС (Я), в том числе актуализация информации о наличии либо снятии обременений в отношении государственного имущества РС (Я)) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 3 | Работа с Росреестром по регистрации и прекращению права государственной собственности Республики Саха (Якутия) на объекты недвижимого имущества, кадастровому учету и получению сведений из ЕГРН в виде выписок | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 4 | Оформление доверенностей на обращение с заявлением о государственном кадастровом учете и (или) о государственной регистрации права объектов недвижимости, в том числе об учете изменений объектов недвижимости в государственном кадастре недвижимости | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 5 | Внесение предложений в Перечень государственного имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 6 | Учет имущества казны Республики Саха (Якутия), постановка на бюджетный учет | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности  Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 7 | Проведение проверок имущества казны Республики Саха (Якутия) в соответствии с утвержденным графиком | по утвержденному графику | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 8 | Подготовка материалов для рассмотрения Комиссии по принятию решений об имуществе, составляющем казну Республики Саха (Якутия), подготовка проектов распоряжений Минимущества РС (Я) по списанию имущества казны Республики Саха (Якутия) | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 9 | Списание имущества казны Республики Саха (Якутия) | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 10 | Сбор предложений, документов и информации, требуемых по законодательству РФ в рамках приватизации государственного имущества РС (Я) в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.03.2013 № 92, и их обработка, в том числе запрос выписок из Единого государственного реестра недвижимости | 01 сентября  2024 года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| * 1. **Полномочия в области приватизация государственного имущества РС (Я)** | | | | |
| 1 | Участие в реализации прогнозных планов (программ) приватизации государственного имущества РС (Я) на 2024-2026 годы | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 2 | Составление отчета о ходе исполнения Прогнозных планов (программ) приватизации государственного имущества РС (Я) на 2024-2026 годы. | ежеквартально | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 3 | Направление в адрес Министерства экономического развития РФ сводной информации о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности РС (Я), и муниципального имущества за 2021 год в РС (Я) | январь-март | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 4 | Формирование перечня имущества казны Республики Саха (Якутия), подлежащего приватизации | в течение года | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 5 | Сбор предложений, документов и информации, требуемых по законодательству РФ в рамках приватизации государственного имущества РС (Я), и их обработка, в том числе запрос выписок из Единого государственного реестра недвижимости | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 6 | Осуществление сбора документов и информации; анализ и формирование сводной информации в рамках приватизации государственного имущества РС (Я) | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 7 | Разработка актов о внесении изменения в Прогнозные планы (программы) приватизации государственного имущества РС (Я) на 2024-2026 годы. | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 8 | Подготовка документации и их проектов для целей проведения торгов в рамках приватизации государственного имущества РС (Я) | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| * 1. **Разграничение собственности** | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в части наделения имуществом муниципальных образований в соответствии с полномочиями | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 2 | Реализация п.11 ст.154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ, в части подготовки и осуществления передачи объектов государственной собственности в муниципальную собственность | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 3 | Исполнение решений Правительства РС(Я), Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) о безвозмездной передаче объектов государственной собственности РС(Я) в муниципальную собственность муниципальным образованиям республики | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 4 | Исполнение решений Правительства РС (Я) о приеме в государственную собственность Республики Саха (Якутия) объектов муниципальной собственности муниципальных образований республики. | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 5 | Подготовка предложений о передаче объектов государственной собственности Республики Саха (Якутия) в федеральную собственность и приему объектов федеральной собственности в государственную собственность Республики Саха (Якутия). | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 6 | Исполнение решений федеральных органов наделенных правом по управлению имуществом о безвозмездной передаче объектов федеральной собственности в государственную собственность Республики Саха (Якутия) и передаче объектов из государственной собственности Республики Саха (Якутия) в федеральную собственность. | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| **1.6. Работа с субъектами государственного сектора экономики** | | | |
| 1 | Формирование проекта распоряжения Правительства РС (Я) о закреплении субъектов госсектора экономики РС (Я) за отраслевыми министерствами и ведомствами:  - мониторинг действующих субъектов госсектора экономики, в т.ч. в части наименования, местонахождения, изменение ОКВЭД;  - формирование текста проекта, приложений и пояснительной записки к проекту о внесении изменений;  - согласование и внесение проекта. | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 2 | Свод предложений к проекту Указа Главы РС (Я) о стратегических АО и ГУП (№ 1819):  - свод поступающих предложений от отраслевых министерств;  - формирование текста проекта и пояснительной записки к проекту о внесении изменений;  - согласование и внесение проекта. | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 3 | Работа по исполнению по реформированию ГУП и МУП:  - свод поступающих предложений от отраслевых министерств (ведомств) и муниципальных образований;  - подготовка проекта внесения изменений в распоряжение;  - направление проекта внесения изменений в распоряжение в адрес Департамента корпоративных технологий Минимущества РС(Я). | один раз в год – по итогам года,  по мере необходимости  ежегодно в срок до 15 декабря | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 4 | Подготовка и направление запросов в министерства и ведомства с целью формирования директив, предложений Минимущества РС (Я) для голосования представителям интересов РС(Я) и представителям РС(Я) на советах директоров и общих собраниях акционеров, свод полученной информации, формирование проекта директив и предоставление в Минимущество РС (Я) | в течение года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 5 | Подготовка проектов распоряжений Минимущества РС (Я):  - об учете и исключение (включение) в Реестр государственного имущества, акций хозяйственных обществ;  - о даче согласия государственному унитарному предприятию Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр технического учета и технической инвентаризации» на совершение сделки по получению банковской гарантии;  - о согласовании государственному унитарному предприятию Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр технического учета и технической инвентаризации» крупной сделки по участию в открытом конкурсе | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 6 | Направление запросов и свод поступивших предложений министерств (ведомств) РС (Я) по перечню кандидатур для избрания в органы управления и контроля акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности РС (Я).  Свод предложений к проекту распоряжения Главы РС (Я) и Правительства РС (Я) о кандидатурах:  - свод поступающих предложений от отраслевых министерств (ведомств);  - формирование текста проекта, приложений и пояснительной записки к проекту;  - передача проекта в Департамент корпоративных технологий для внесения проекта распоряжения Правительства РС (Я) "О кандидатах для избрания в органы управления и контроля хозяйственных обществ» на согласование с заинтересованными министерствами и ведомствами. | один раз в год – на новый корпоративный год  по мере необходимости – внесение изменений | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 7 | Работа с профессиональными поверенными, независимыми директорами:  - подготовка приказа об отборе;  - отработка с разработчиками портала об открытии портала ПП совместно с Христофоровым А.П.;  - формирование списка претендентов в ПП/НД (совместно с Департаментом корпоративных технологий);  - направление запросов-предложений претендентам в ПП/НД;  - работа на портале профессиональных поверенных (сбор документов, рассмотрение соответствия заявок);  - ведение списка ПП, консультирование;  - формирование сводных материалов (данных ПП/НД);  - формирование раздаточных материалов к заседанию комиссии по отбору ПП/НД;  - заключение договоров с ПП;  - формирование предложений по модернизации портала ПП. | один раз в год – на новый корпоративный год  по мере необходимости – внесение изменений | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 8 | Подготовка проектов писем Минимущества РС (Я) о предоставлении паспортных данных (для предложений / требований акционера по кандидатурам на ОСА).  Ведение и актуализация информации. | один раз в год – на новый корпоративный год;  по мере необходимости – внесение изменений | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 9 | Формирование графика проведения предгодовых СД и ГОСа. | Май | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 10 | Обеспечение сбора отчетности представителей интересов РС (Я) в органах управления акционерных обществ во исполнение постановления Правительства РС (Я) № 678 – формирование сводной информации. Внутренний порядок определен распоряжением Минимущества №Р-2355 от 22.11.2021. Передача сводной информации в Департамент корпоративных технологий в срок до 01.09. | до 01 сентября 2024 года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 11 | Ведение и актуализация реестра представителей РС (Я) избранных в органы управления и контроля АО. | постоянно | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 12 | Ведение реестра вопросов повестки дня и принятых решений СД и ОСА. | постоянно | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 13 | Запрос и сбор выписок акционера по акционерным обществам. | ежегодно в декабре и по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 14 | Работа с ГУ и ГУП:  - обеспечение хранения копий уставов ГУ, а также изменений, внесенных в них;  - направление запросов в ГУ о предоставлении копий уставов, а также изменений, внесенных в устав;  - формирование предложений по составу наблюдательного совета ГУ, формирование перечня составов наблюдательных советов, членами которых являются представители Минимущества РС (Я). | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 15 | Проведение анализа ФХД субъектов государственного сектора экономики РС (Я) (по мере поступления поручений) | в течение года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 16 | Координация реализации исполнения постановления Правительства РС (Я) от 24.03.2008 № 112 «О новых редакциях Регламента работы балансовых комиссий министерств и ведомств РС (Я) и Регламента работы балансовых комиссий министерств и ведомств РС (Я) по работе с государственными учреждениями», представление сводного отчета о работе балансовых комиссий органов исполнительной власти РС (Я) в адрес Председателя Правительства РС (Я), Департамента корпоративных технологий в установленные сроки (по итогам 6 мес до 01.09., 9 мес до 01.12. и года до 01.05.). | в течение года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| **1.7. Предоставление государственных услуг и работа с перечнем имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства** | | | | |
| 1 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Выдача разрешений на использование земельных участков или их частей, находящихся в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 2 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности РС (Я), и земельных участков, находящихся в частной собственности» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 3 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 4 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности РС (Я), без торгов» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 5 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности РС (Я), или аукциона на право заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 6 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка или части (частей) земельного участка, находящегося в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 7 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Предоставление бесплатно гражданам РФ, имеющим трех и более детей, и жилищно-строительным кооперативам земельных участков, находящихся в государственной собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 8 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Прекращение прав на земельные участки в случае добровольного отказа» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 9 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 10 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в собственности РС (Я), в безвозмездное пользование» (в рамках реализации федерального закона о «дальневосточном гектаре») **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 11 | Подготовка материалов и проведение мероприятий для предоставления Минимуществом РС (Я) государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности РС (Я)» **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 12 | Выполнение в Реестре государственного имущества РС (Я) движений и определение статуса имущества в соответствии с принятыми решениями Минимущества РС (Я) по управлению государственным имуществом РС (Я) в части земельных участков (таблица № 2) постоянно Отдел государственных услуг и регулирования сделок | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 13 | Выдача информации из Реестра государственного имущества РС (Я) (таблица № 2 - отдел государственных услуг и регулирования сделок ) | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок  Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 14 | Работа с АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 15 | Работа по заключению договоров безвозмездного пользования и договоров аренды государственного имущества РС (Я), не закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.  Ведение реестра арендаторов и пользователей государственного имущества РС (Я).  Постановка на бюджетный учет договоров аренды и безвозмездного пользования, отражение обременений в ИС-РГИ. | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 16 | Формирование и внесение изменений в Перечень государственного имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства | до 01 ноября 2024 г. | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 17 | Проведение торгов на право заключения договоров аренды государственного имущества РС (Я), включенного в Перечень государственного имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 18 | Подготовка проекта решения об утверждении перечня СМП, его опубликование, внесение сведений в АИС «Мониторинг МСП» | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 19 | Рассмотрение заявлений арендаторов – субъектов малого и среднего предпринимательства, на отчуждение в установленном законодательством порядке арендуемого ими государственного имущества Республики Саха (Якутия), в рамках 159-ФЗ **(таблица № 2)** | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 20 | Подготовка квартального и годового отчета по предоставлению государственных услуг | ежеквартально | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| **1.8. Контроль, мониторинг, отчеты** | | | | |
| 1 | Формирование материалов для рассмотрения предварительных итогов ФХД подведомственных Минимуществу РС (Я) субъектов госсектора экономики РС (Я) за год и планов на очередной год на уровне Главы РС (Я), Председателя Правительства РС (Я) и Зампредов РС (Я)):  - сбор информации согласно требованиям к материалам (утверждается ежегодно правовым актом);  - подготовка анализа ФХД хозяйствующих субъектов с участием РС (Я);  - проведение рабочего совещания Минимущества РС (Я) о рассмотрении предварительных итогов ФХД подведомственных организаций, оформление протокола совещания. | один раз в год – декабрь - февраль | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 2 | Осуществление сбора, мониторинга и формирования сводной информации, необходимой для установления кредитного рейтинга Республики Саха (Якутия), в том числе эксперт РА | в соответствии с запросами Минфина РС (Я) | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 3 | Подготовка сводной информации об аудиторских организациях, проводивших в АО с долей РС (Я) в УК более 25% обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за год | в соответствии с запросами УФК по Хабаровскому краю | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 4 | Формирование (актуализация) информации о генеральных директорах ГУП и АО (ФИО, контактные данные, отпуска, командировки) и корпоративных секретарях (ФИО, адрес электронной почты, контактные данные) | По мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 5 | Формирование запросов, свод ответов по запросам, подготовка письма в Министерство ЖКХ и энергетики РС (Я) информации о задолженности подведомственных Минимуществу РС (Я) субъектов по оплате взносов в фонд капитального ремонта | до 05 числа месяца, следующего за отчетным | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 6 | Формирование запросов, свод ответов по запросам, подготовка письма в Министерство ЖКХ и энергетики РС (Я) информации о договорах и задолженности подведомственных Минимуществу РС (Я) об оплате за обращение с твердыми коммунальными отходами | до 15 числа месяца, следующего за отчетным | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |  | |
| 7 | Формирование запросов, свод ответов по запросам, подготовка и направление информации о задолженности по коммунальным услугам подведомственных организаций Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |  | |
| 8 | Контроль за недопущением возникновения просроченной задолженности по оплате заработной платы, налогов и социальных взносов подведомственных Минимуществу РС (Я) организаций | при наличии просроченной задолженности | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |  | |
| 9 | Во исполнение поручения от 21.03.2022 № П1-1627 по запросу Аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе от 21.03.2022 № А56-1162 (дополнение к письму от 14.03.2022 № А56-1056) отчет по системообразующим подведомственным организациям | ежемесячно до 28 числа | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 10 | Формирование информации об увеличении уставных капиталов акционерных обществ с долей Республики Саха (Якутия), в том числе путем внесения в качестве вклада в уставный капитал государственного имущества и предоставления бюджетных инвестиций. | Ежемесячно до 10 числа | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 11 | Формирование запросов, сведение ответов по запросам, подготовка письма в Минэкономики РС(Я) сводной информации принятых мерах по выпадающим доходам с учетом принятых в 2022 году антикризисных планов подведомственных Минимуществу РС (Я) организаций. | до 15 числа месяца, следующего за отчетным | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 12 | Формирование отчетов об оказании поддержки по дополнительному оснащению и обмундированию участников специальной военной операции из РС (Я) в адрес Госкомобж РС (Я) (№Пр-220-П2). | еженедельно по четвергам | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 13 | Формирование еженедельного отчета по материально-техническому обеспечению воинских формирований МО России, Росгвардии, НМ ДНР и ЛНР, участвующих в проведении СВО. | еженедельно по понедельникам | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 14 | Ведение мониторинга системы «Инцидент менеджмент» на наличие новых запросов, обеспечение своевременного размещения ответов на поступившие запросы, а также на обращения, поступившие через голосового помощника Главы РС(Я) «Айта» | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 15 | Формирование еженедельных отчётов по позиционированию и выступлению руководства Минимущества РС (Я), ведение взаимодействия со спикерами Минимущества РС (Я) и обеспечение их необходимыми материалами по земельно-имущественным отношениям в целях освещения деятельности Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 16 | Исполнение поручений Департамента информационной политики Администрации Главы РС (Я) и Правительства РС (Я) в части обеспечения информационного сопровождения деятельности Главы РС (Я), Правительства РС (Я) по вопросам, связанным с деятельностью Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 17 | Мониторинг за достижением плановых показателей по предоставлению органами местного самоуправления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, на территории республики | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 18 | Подготовка отчетов и предоставлением справок по мониторингу предоставления органами местного самоуправления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 19 | Работа с уполномоченными органами по реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов РФ, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (далее – Федеральный закон о Дальневосточном гектаре) | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 20 | Подготовка отчетов о ходе реализации Федерального закона о Дальневосточном гектаре | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 21 | Сбор информации о страховании государственного имущества РС (Я) и имущества хозяйственных обществ, доля РС (Я) в уставном капитале которых составляет более 50% в соответствии с постановлением Правительства РС (Я) от 30 октября 2008г. № 454 «О Порядке организации страхования государственного имущества РС (Я)» и представление его в Минимущество РС (Я) | до 20 мая, следующего за отчетным периодом | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 22 | Свод информации по переданным объектам государственной собственности Республики Саха (Якутия) в муниципальную и федеральную собственность | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 23 | Свод информации по принятым объектам в государственную собственность Республики Саха (Якутия) из муниципальной и федеральной собственности | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 24 | Сбор, мониторинг и формирование сводной информации о выявлении, постановке на учет и регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты, расположенные на территории муниципальных образований Республики Саха (Якутия) | ежеквартально, по полугодию | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 25 | Ведение реестра поступивших в адрес Минимущества РС (Я) заявлений о предоставлении земельных участков | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 26 | Ведение реестра по утверждению схем расположения земельных участков | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 27 | Исполнение плана обследования:   1. земельных участков, предоставленных государственным унитарным предприятиям и государственным учреждениям, а также предоставленных в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с законодательством РФ необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности 2. объектов недвижимости, переданных из казны Республики Саха (Якутия) по договорам аренды и безвозмездного пользования | по плану Минимущества РС (Я) | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| **1.9. Прочая текущая деятельность** | | | | |
| 1 | Согласование проектов нормативных правовых актов Главы РС (Я) и Правительства РС (Я), вносимых органами исполнительной власти РС (Я) | по мере поступления | Структурные подразделения Учреждения |
| 2 | Работа с обращениями граждан | по мере поступления | Структурные подразделения Учреждения, свод ведущий специалист по кадрам |
| 3 | Размещение исполнительных органов государственной власти РС (Я) | постоянно | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 4 | Рассмотрения заявлений от ГБУ РС(Я) «Служба эксплуатационно-технического обслуживания» по даче согласия по распоряжению имуществом | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения собственности |
| 5 | Размещение и контроль за исполнением государственного заказа на выполнение кадастровых работ на земельные участки для нужд Минимущества РС (Я) | в соответствии с планом закупок | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 6 | Работа по участию в планировании и осуществление закупок Минимущества РС (Я), включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов и их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для нужд Минимущества РС (Я), в качестве уполномоченного на то учреждения | в соответствии с планом закупок | Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 7 | Сопровождение информационных систем Учреждения, Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 8 | Формирование предложений по модернизации и сопровождению информационной системы «Эффективность» | в январе 2024 года | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 9 | Проведение работы по устранению технических проблем в ИС «Эффективность», в том числе подготовка инструкций и сопровождение ИОГВ и субъектов госсектора по возникающим вопросам. | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 10 | Рассмотрение проектов Положений о ключевых показателях эффективности | по мере необходимости | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 11 | Информационно-техническое обеспечение работы Учреждения, Минимущества РС (Я), ведение учета и контроля за их сохранностью | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 12 | Поддержка, обслуживание компьютерной и офисной техники Учреждения, Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 13 | Выполнение мероприятий по защите информации | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 14 | Формирование и представление предложений по модернизации программного обеспечения Реестра государственного имущества РС (Я) | апрель 2024 года | Отдел по общим вопросам |
| 15 | Ведение реестра электронных цифровых подписей, выданных работникам Учреждения | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 16 | Регистрация корреспонденции в системе ЕСЭД документов Учреждения, Минимущества РС (Я) в рамках делопроизводства | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 17 | Работа по секретному делопроизводству (ДСП) | в течение года, постоянно | ведущий специалист по кадрам |
| 18 | Работа с документами конфиденциального характера | в течение года, постоянно | ведущий специалист по кадрам |
| 19 | Формирование плана работы руководства Учреждения в календаре | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 20 | Работа по организации и обеспечению единого порядка контроля исполнения в системе ЕСЭД Учреждением указов, распоряжений, протоколов, поручений Главы РС (Я), постановлений, распоряжений, протоколов, поручений Правительства РС (Я), поручений руководства Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 21 | Контроль по работе с обращениями граждан | в течение года, постоянно | ведущий специалист по кадрам |
| 22 | Обеспечение комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения, Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 23 | Обеспечение подготовки документов и дел к передаче на архивное хранение и на уничтожение (экспертиза ценности документов, оформление дел, составление описей дел по результатам экспертизы их ценности, составление актов на уничтожение документов и дел с истекшими сроками хранения) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 24 | Составление сводной номенклатуры дел Учреждения, Минимущества РС (Я) | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| **1.10. Финансовое обеспечение, учет и отчетность** | | | |
| 1 | Выполнение мероприятий по реализации функции получателя бюджетных средств, составление бюджетной сметы расходов Учреждения, бюджетной росписи расходов, штатного расписания, расчетов фонда оплаты труда | в течение года | Бухгалтерия |
| 2 | Исполнение кассового плана расходов | в течение года | Бухгалтерия совместно с ответственными исполнителями мероприятий государственной программы |
| 3 | Внесение изменений и уточнений в кассовый план по расходам Учреждения | в трехдневный срок со дня получения уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств | Бухгалтерия |
| 4 | Подготовка и сдача бюджетной отчетности Учреждения как бюджетополучателя | ежемесячно - до 7 числа, ежеквартально - до 10 числа, годовой - до 8 февраля | Бухгалтерия |
| 5 | Подготовка и сдача налоговой, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды Учреждения | в установленные законодательством сроки | Бухгалтерия |
| 6 | Подготовка и сдача в Минимущество РС (Я) сведений для мониторинга качества финансового менеджмента | до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Бухгалтерия |
| 7 | Сверка с Инспекцией Федеральной налоговой службы РФ по расчетам с бюджетом по налогам, пеням, штрафам за отчетный период | ежеквартально | Бухгалтерия |
| 8 | Начисление и перечисление сумм заработной платы, отпускных, компенсаций, больничных, пособий, налогов и взносов, расчетов по подотчетным суммам, расчетов с поставщиками и подрядчиками. | постоянно, в установленные сроки | Бухгалтерия |
| 9 | Выдача справок о средней заработной плате, НДФЛ, о начисленных пособиях по материнству и детству, назначении пенсии из государственного бюджета РС (Я) работникам Учреждения по их запросам | постоянно, по мере поступления заявления | Бухгалтерия |
| 10 | Учет материальных ценностей и денежных средств, контроль за их сохранностью | постоянно | Бухгалтерия |
| 11 | Контроль соблюдения лимитов на проведение мероприятий по оптимизации бюджетных расходов | постоянно | Бухгалтерия |
| 12 | Организация и проведение годовой инвентаризации:  - расчетов с поставщиками, подрядчиками;  - имущества в оперативном управлении;  - материальных запасов, денежных средств и документов. | до 25 января следующего года | Бухгалтерия совместно со структурными подразделениями |
| 13 | Внесение изменений в Учетную политику Учреждения | по мере необходимости | Бухгалтерия |
| **II. Организационно-методическая и кадровая работа** | | | | |
| **2.1 Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1 | Организация и проведение заседаний Коллегии Минимущества РС (Я) | по утвержденному плану работы Коллегии Минимущества РС (Я) | Отдел по общим вопросам |
| 2 | Организация и проведение заседаний балансовой комиссии Минимущества РС (Я) по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций по итогам 2023 года, 1 полугодие 2024 года, 9 месяцев 2024 года, предварительные итоги | по итогам года – март и апрель;  по итогам 1 полугодия – июль и август;  по итогам 9 месяцев – октябрь и ноябрь. | Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики |
| 3 | Организация и проведение заседаний Общественного совета Минимущества РС (Я) | по мере необходимости | Отдел по общим вопросам |
| 4 | Организация и проведение заседаний Экспертной комиссии по обеспечению, сохранности, хранения, комплектования, учета и использования документов, образующихся в процессе деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) | по мере необходимости | Отдел по общим вопросам |
| 5 | Оказание консультационной и методической помощи субъектам государственного сектора экономики по вопросам основной деятельности | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения госсобственности  Отдел по работе с субъектами государственного сектора экономики  Отдел государственных услуг и регулирования сделок |
| 6 | Проведение работы по уточнению перечня юридических лиц государственного сектора с Госкомстатом в соответствии с Порядком информационного взаимодействия Статистического регистра хозяйствующих субъектов и Реестра государственного имущества РС (Я) | по результатам полугодия | Отдел распоряжения, учета и разграничения госсобственности |
| 7 | Участие в семинарах по вопросам управления государственной, муниципальной собственностью | по мере необходимости | Отдел распоряжения, учета и разграничения госсобственности |
| 8 | Оказание консультационной и методической помощи специалистам муниципальных образований по имущественным вопросам | постоянно | Отдел распоряжения, учета и разграничения госсобственности |
| 9 | Организация и проведение командировок министра, заместителей министра Минимущества РС (Я), директора, заместителя директора Учреждения | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| 10 | Составление приветственных адресов, поздравительных текстов, наградных материалов: благодарственных писем, грамот и т. д. | в течение года  постоянно | Отдел по общим вопросам |
| 11 | Организация и проведение мероприятий Учреждения, Министерства РС(Я) | в течение года  постоянно | Отдел по общим вопросам |
| **2.2. Кадровая работа** | | | | |
| 1 | Работа по кадровому делопроизводству | постоянно | ведущий специалист по кадрам |
| 2 | Работа по вопросам представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обстоятельствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки за отчетный период по программному обеспечению «Справки БК» директора, заместителя директора ГКУ РС(Я) «Республиканское агентство имущества» | до 01 апреля | ведущий специалист по кадрам |
| 3 | Работа в единой информационной системе «Управление кадровым составом» | постоянно по мере необходимости и актуализации информации | ведущий специалист по кадрам |
| 4 | Ведение личных карточек сотрудников Учреждения | постоянно, по мере необходимости и актуализации информации | ведущий специалист по кадрам |
| 5 | Представление статистической отчетности по установленным формам Госкомстата РФ по форме № П-4(НЗ) «Сведения о неполной занятости движения работников» | в течение года, ежеквартально не позднее 08 числа после отчетного квартала | ведущий специалист по кадрам |
| 6 | Подготовка и оформление (приказов по личному составу, отпускам, командировкам и др.) для последующей работы для компетенции учету и хранению Учреждения | в течении года | ведущий специалист по кадрам |
| 7 | Проведение служебных проверок | в течение года при наличии оснований | ведущий специалист по кадрам |
| 8 | Работа по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении | по мере необходимости и не реже одного раз в год | ведущий специалист по кадрам |
| 9 | Представление отчета по профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении | в течение года, ежеквартально не позднее 1-ой недели месяца следующего за отчетным периодом | ведущий специалист по кадрам |
| 10 | Работа по представлению к награждению сотрудников Учреждения | в течение года по мере необходимости | ведущий специалист по кадрам |
| 11 | Работа по формированию кадрового состава | в течение года по мере необходимости | ведущий специалист по кадрам |
| 12 | Работа по организации прохождения практики студентами ВУЗ-ов и ССУЗ-ов | в течение года | ведущий специалист по кадрам |
| 13 | Проверка трудовой дисциплины сотрудников | в течение года, постоянно | ведущий специалист по кадрам |
| 14 | Работа по мобилизационной подготовке в Учреждении согласно реализации мобилизационного утвержденного Плана Минимущества РС (Я) | в течение года по мере необходимости | ведущий специалист по кадрам |
| 15 | Сдача формы отчетности СЗВ-ТД о трудовой деятельности сотрудников Учреждения | в течение года, не позднее 15 числа месяца | ведущий специалист по кадрам |
| 16 | Сдача отчетности по карточке учета согласно формам №№ 6, 18,19 | в течение года, не позднее 1 декабря | ведущий специалист по кадрам |
| **III. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников** | | | | |
| 1 | Повышение квалификации (переподготовка) сотрудников Учреждения | в течение года | по отдельному Плану |
| 2 | Проведение учебы среди сотрудников Учреждения по внедрению принципов бережливого производства в рамках проекта «Эффективный регион» | в течение года | Отдел по общим вопросам |
| **IV. Работа со СМИ** | | | | |
| 1 | Составление и утверждение Плана освещения в средствах массовой информации актуальных направлений деятельности Минимущества РС (Я) на 2025 год. | декабрь 2024 год | Отдел по общим вопросам |
| 2 | Подготовка материалов, информации и их размещение на официальном сайте Минимущества РС (Я), Учреждения | в течение года, постоянно | Отдел по общим вопросам  совместно со структурными подразделениями Учреждения, Минимущества РС (Я) |
| 3 | Обеспечение информационного сопровождения деятельности Учреждения, Минимущества РС (Я), в том числе:  - подготовка материалов о деятельности Минимущества РС (Я), в том числе обеспечение проведения прямых эфиров на телевидении, радио и в телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечение размещения материалов на официальном сайте, на страницах официальных аккаунтов, в социальных сетях телекоммуникационной сети «Интернет» Минимущества РС (Я), а также в региональных и федеральных СМИ;  - обеспечение систематического обновления официального сайта и официальных аккаунтов в социальных сетях телекоммуникационной сети «Интернет» Минимущества РС (Я) за счет материалов, в том числе подготовленных пресс-службой Главы РС (Я) и Правительства РС (Я), в соответствии с поручениями Департамента информационной политики Администрации Главы и Правительства РС (Я) | в течение года, постоянно | Отдел по общим вопросам  совместно со структурными подразделениями Учреждения, Минимущества РС (Я) |
| 4 | Ведение постоянного мониторинга в СМИ и социальных сетях в телекоммуникационной сети «Интернет» в части распространения материалов, касающихся деятельности Минимущества РС (Я) в целях контроля и обеспечения своевременного реагирования резонансных тем | в течение года, постоянно | Отдел по общим вопросам  совместно со структурными подразделениями Учреждения, Минимущества РС (Я) |
| 5 | Ведение мониторинга поступления обращений граждан, поступающих в адрес Учреждения, Минимущества РС (Я) через социальные сети во время трансляции прямых эфиров Главы РС (Я), руководителей Минимущества РС (Я) в телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение года, постоянно | Отдел по общим вопросам  совместно со структурными подразделениями Учреждения, Минимущества РС (Я) |
| 6 | Ведение взаимодействия с представителями региональных и федеральных СМИ, новостных пабликов в телекоммуникационной сети «Интернет», с блогерами в целях объективного освещения деятельности Минимущества РС (Я) в медийном пространстве, защиты деловой репутации Минимущества РС (Я) путем подготовки и размещения официальных ответов, комментариев, подготовки и направления официальных писем в адрес медийных источников | в течение года, постоянно | Отдел по общим вопросам |
| 7 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_