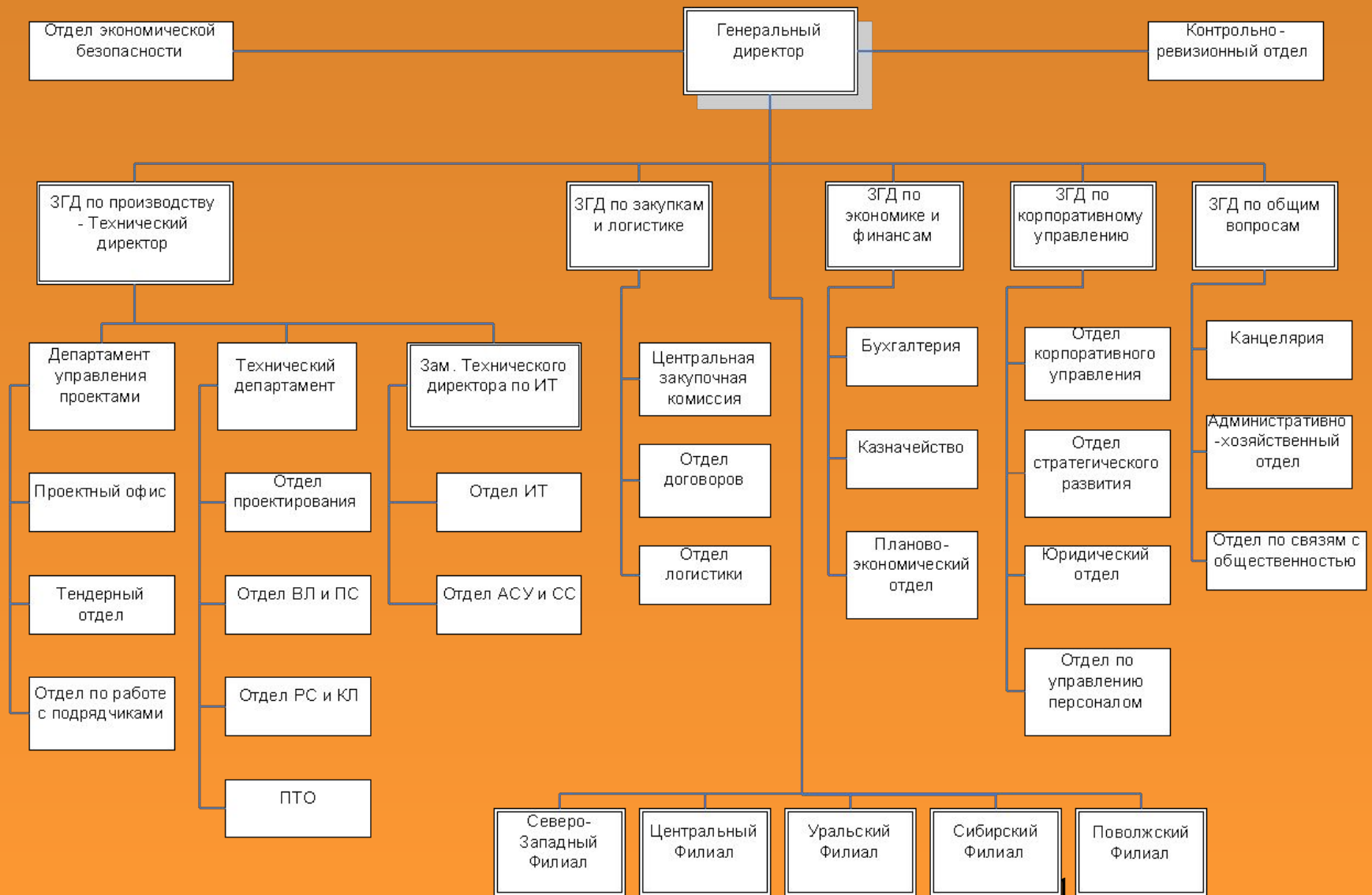


Целевая оргструктура



Целевая функциональная модель

Подразделение	Основной функционал
Технический блок	
Проектный офис	Инициирование, планирование, контроль исполнения и завершение проектов; Контроль исполнения проектов, проводимых ДЗО. Управление бюджетами проектов Разработка и внедрение методологии управления проектами Холдинга, внедрение ПО для управления проектами; Исполнение функций Генерального подрядчика. Координация работ по планированию строительства
Тендерный отдел	Подготовка конкурсной документации для тендеров. в которых участвуют ДЗО и УК; Организация взаимодействия с Заказчиками
Отдел по работе с подрядчиками	Поиск внешних (не в составе Холдинга) подрядчиков для выполнения работ. Заключение подрядных договоров , контроль их исполнения; Участие в приемке работ. выполняемых подрядчиками.
Отдел проектирования	Координация и методическая поддержка работ по проектированию объектов; Участие в приемке результатов работ. Организация экспертизы и утверждение ПСД
Отдел ВЛ и ПС	Координация и методическая поддержка работ по строительству ВЛ и ПС; Участие в приемке результатов работ. Мониторинг и внедрение новых технологических решений по оборудованию ВЛ и ПС
Отдел РС и КЛ	Координация и методическая поддержка работ по строительству РС и КЛ; Участие в приемке результатов работ. Мониторинг и внедрение новых технологических решений по оборудованию РС и КЛ
Производственно –технический отдел	Разработка и поддержание в актуальном состоянии нормативно-технической и справочной информации. Получение лицензий, сертификатов, разрешений

Целевая функциональная модель (продолжение)

Блок информационных технологий	
Отдел информационных технологий	Заключение контрактов с поставщиками ПО, СВТ, системными интеграторами; Эксплуатация и техническая поддержка информационных систем и средств вычислительной техники в УК; Подготовка предложений и проектов планов по развитию информационных систем
Отдел АСУ и СС	Координация и управление проектами по настройке, внедрению и модернизации корпоративных информационных систем управления, АСУ ТП, АСКУЭ, а также средств вычислительной техники и связи; Подготовка предложений и исполнение утвержденных планов по развитию и эксплуатации сетевых сервисов
Блок закупок и логистики	
Центральная закупочная комиссия	Проведение конкурсных закупок по номенклатуре, закупаемой централизованно. Контроль и методическое обеспечение конкурсных торгов в ДЗО;
Отдел договоров	Заключение и отслеживание исполнения договоров по закупкам. Сводное планирование закупок по централизованной номенклатуре
Отдел логистики	Организация распределения централизованных поставок МТР; Отслеживание состояния поставок; Заключение договоров с транспортными компаниями. Организация таможенной очистки товаров.
Финансово-экономический блок	
Бухгалтерия	Ведение бухгалтерского и налогового учета УК, подготовка бухгалтерских отчетов, консолидация соответствующих отчетов ДЗО;
Казначейство	Казначейское исполнение бюджета УК; Контроль исполнения бюджетов ДЗО
Планово-экономический отдел	Анализ и утверждение БП и бюджетов ДЗО, сводного бюджета Холдинга, иной управленческой отчетности; Контроль исполнения БП ДЗО и Холдинга; Анализ исполнения БП, принятие управленческих решений. Выработка заданий по корректировке (при необходимости) программы мероприятий по БП, бюджету.

Целевая функциональная модель (продолжение)

Блок корпоративного управления	
Отдел корпоративного управления	Планирование и контроль исполнения корпоративных событий УК и ДЗО; Участие в подготовке ОСА, ВОСА и СД ДЗО К; Организация работы со миноритарными акционерами ДЗО; Контроль исполнения и методическая поддержка мероприятий по эмиссии акций ДЗО (при необходимости);
Отдел стратегического развития	Подготовка, согласование и контроль выполнения планов приобретения/продажи/аренды объектов ДЗО; Анализ структуры собственности; Организация процедур оценки имущества ДЗО (в том числе – потенциальных); Подготовка планов стратегического развития Холдинга. Координация и согласование предложений по развитию бизнеса ДЗО
Юридический отдел	Разработка типовых форм договоров и юридическая экспертиза заключаемых компанией договоров; Разработка и проверка локальных актов УК; Методическая поддержка юридической работы в ДЗО; Решение общеправовых вопросов; Организация претензионно-исковой работы; Обеспечение юридической чистоты сделок по продаже/приобретению активов.
Отдел по управлению персоналом	Согласование проекта штатного расписания ДЗО, должностных инструкций работников на основе утвержденной организационной структуры ДЗО, разработка предложений по штатному расписанию УК; Трудоустройство, оформление и расстановка кадров; Контроль расходов УК и ДЗО на программы обучения и повышения квалификации персонала; Организация обучения и повышения квалификации кадров; Аттестация персонала; Согласование (при необходимости – подбор) кандидатов на высшие должности в ДЗО.

Целевая функциональная модель (окончание)

Блок общих вопросов	
Канцелярия	Ведение делопроизводства; Обеспечение организационно-технического и информационного обслуживания руководства УК; Ведение архива документов.
Административно-хозяйственный отдел	Организация эксплуатации офисных помещений; Организация снабжения УК канцелярскими товарами и расходными материалами к оргтехнике, ТНП.
Отдел по связям с общественностью	Подготовка информационных и рекламных материалов для публикации в СМИ; Мониторинг и анализ публикаций в СМИ, подготовка аналитических записок для руководства УК; Организация эффективного взаимодействия с региональными и местными властями; Координация PR мероприятий ДЗО;
Блок прямого подчинения ГД	
Контрольно-ревизионный отдел	Организация комплексных независимых проверок финансово-хозяйственной деятельности УК и ДЗО; Взаимодействие с внешними аудиторскими компаниями; Подготовка и представление отчетов о проведенных проверках руководству УК и собственникам.
Отдел экономической безопасности	Утверждение и координация планов обеспечения экономической безопасности; Помощь ДЗО в организации проверок контрагентов ДЗО; Организация проверок ДЗО и контрагентов УК на предмет экономической безопасности; Участие в расследовании ситуаций, имеющих признаки хищений либо иных умышленных противоправных действий, направленных против Холдинга и входящих в его состав ДЗО; Взаимодействие с прокуратурой и другими правоохранительными органами; Обеспечение защиты коммерческой тайны организации.