

1. Розробляє, проекти установчих документів підприємств та зміни (доповнення) до них; проекти наказів Фонду про затвердження статутів підприємств
2. Ініціює призначення/звільнення керівників, виконувачів обов'язків керівників підприємств; готує проекти контрактів, що укладаються з керівниками, виконувачами обов'язків керівників підприємств, а також проекти наказів Фонду про призначення, звільнення керівників, виконувачів обов'язків керівників підприємств
3. Забезпечує опрацювання та підготовку проектів рішень про надання згоди або про відмову в наданні такої згоди на вчинення підприємством господарського зобов'язання щодо якого є заінтересованість або значних господарських правочинів у встановленому порядку
4. Готує пропозиції щодо включення об'єктів (єдиних майнових комплексів, майна підприємств) до переліку об'єктів, що підлягають приватизації
5. Розробляє нормативно-правові акти, що належать до повноважень Управління
6. Опрацьовує та готує проекти відповідей на листи, звернення, запити органів влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, правоохоронних органів, що надходять на розгляд до Управління.