



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2019

№ 290

*Об утверждении Положения об управлении
по социально-хозяйственному обеспечению
администрации Владимирской области*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 №129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области», Законом Владимирской области от 27.10.2005 № 152-ОЗ «О структуре администрации Владимирской области (высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области)» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение об управлении по социально-хозяйственному обеспечению администрации Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации области:

- от 23.08.2017 № 721 «О внесении изменений в постановление администрации Владимирской области от 27.01.2016 № 41»;

- от 27.01.2016 № 41 «Об утверждении Положения об управлении по социально-хозяйственному обеспечению администрации Владимирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В. Сипягин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО СОЦИАЛЬНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по социально-хозяйственному обеспечению администрации Владимирской области (далее-Управление) является структурным подразделением администрации Владимирской области, исполняющим функции обеспечения деятельности администрации Владимирской области по возложенным на нее полномочиям.

1.2. Работу Управления координирует и контролирует заместитель Губернатора области, курирующий вопросы внутренней политики.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области и законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями и распоряжениями администрации области, а также настоящим Положением.

1.4. Управление в установленной сфере деятельности взаимодействует с органами государственной власти, государственными органами, структурными подразделениями администрации области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности.

1.5. Управление имеет круглую печать (без государственной символики), штампы и бланк со своим наименованием.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления своей деятельности Управление наделяется следующими полномочиями:

2.1. Организация материально-технического и хозяйственного обеспечения структурных подразделений администрации области.

2.2. Осуществление материально-технического обеспечения протокольных мероприятий, проводимых администрацией области, и участия представителей администрации области в церемонии погребения ушедших из

жизни граждан, внесших значительный вклад в развитие Владимирской области, в порядке, установленном распоряжением администрации области.

2.3. Контроль за эксплуатацией материально-технических средств, находящихся на балансе администрации области за материально ответственными лицами Управления.

2.4. Организация закупок товаров, работ, услуг, относящихся к компетенции Управления, в соответствии с требованиями федерального законодательства, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Координация и контроль деятельности государственного бюджетного учреждения "Управление административными зданиями администрации Владимирской области" и Государственного бюджетного учреждения Владимирской области "Специализированное автохозяйство администрации Владимирской области" (далее - подведомственные учреждения).

2.6. Организация работы по обеспечению техники безопасности и охраны труда в структурных подразделениях администрации области.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и полномочиями осуществляет следующие функции:

3.1. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение структурных подразделений администрации области:

3.1.1. Определение потребности в материально-технических ресурсах.

3.1.2. Разработка годового плана материально-технического обеспечения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления.

3.1.3. Организация выдачи материально-технических ресурсов.

3.2. Осуществление материально-технического обеспечения протокольных мероприятий, проводимых администрацией области, и участия представителей администрации области в церемонии погребения ушедших из жизни граждан, внесших значительный вклад в развитие Владимирской области, в порядке, установленном распоряжением администрации области:

3.2.1. Согласование проектов распоряжений администрации области по организации обеспечения мероприятий транспортом, питанием, сувенирной продукцией, флористическим оформлением.

3.2.2. Подготовка мест для проведения мероприятий в зданиях, находящихся в оперативном управлении государственного бюджетного учреждения "Управление административными зданиями администрации Владимирской области".

3.3. Контроль за эксплуатацией материальных средств, находящихся на балансе администрации области и закрепленных за материально ответственными лицами Управления.

3.3.1. Ведение учета, хранение и выдача материальных средств и ценностей.

3.3.2. Участие в проведении инвентаризации материальных средств.

3.3.3. Подготовка документов на списание и передачу материальных средств и ценностей, закрепленных за материально ответственными лицами Управления.

3.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности структурных подразделений администрации области, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Российской Федерации, относящихся к компетенции Управления, в соответствии с требованиями федерального законодательства, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.4.1. Участие в деятельности контрактной службы администрации области.

3.5. В отношении подведомственных учреждений:

3.5.1. Контроль за организацией транспортного обеспечения деятельности Губернатора Владимирской области, Законодательного Собрания Владимирской области, государственных органов, органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, а также членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляемого в соответствии с требованиями федерального законодательства, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления.

3.5.2. Подготовка государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями и осуществление контроля за выполнением государственных заданий.

3.5.3. Рассмотрение и согласование годовых и квартальных планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

3.5.4. Проведение работы по обоснованию предельных объемов бюджетных ассигнований, доведенных до Управления на очередной финансовый год и на плановый период.

3.5.5. Подготовка нормативных правовых актов и ненормативных правовых актов администрации области по деятельности подведомственных учреждений.

3.5.6. Осуществление контроля по снижению дебиторской задолженности арендаторов, размещенных в зданиях, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений.

3.5.7. Согласование реконструкции и капитального ремонта помещений, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений.

3.5.8. Согласование сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными учреждениями собственником или приобретенным подведомственными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, согласование списания подведомственными учреждениями указанного имущества в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

3.6. Обеспечение охраны труда и техники безопасности в администрации области:

3.6.1. Организация соответствующих видов инструктажа по технике безопасности и охране труда в структурных подразделениях администрации области.

3.6.2. Оказание методической помощи структурным подразделениям администрации области в реализации вопросов по охране труда и техники безопасности.

3.6.3. Осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда и за состоянием условий труда на рабочих местах.

3.7. Обеспечение приема, хранения и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором области, лицами, замещающими государственные должности, гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

3.8. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией области, по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

3.9. Обеспечение соблюдения требований защиты информации и выполнение государственными гражданскими служащими Управления нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

3.10. Организация проектной деятельности по курируемым направлениям и выполнение государственными гражданскими служащими Управления федеральных и областных правовых актов, и документов по организации проектной деятельности.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

4.1. Финансирование Управления осуществляется за счет средств областного бюджета, выделенных на содержание администрации области.

4.2. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Губернатором области.

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в порядке, установленном законодательством.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Руководит деятельностью Управления, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями.

4.4.2. Представляет заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики, предложения об изменении Положения об Управлении.

4.4.3. Определяет функциональные обязанности государственных гражданских служащих Управления, разрабатывает и предоставляет на утверждение Губернатору области их должностные регламенты.

4.4.4. Непосредственно выполняет поручения Губернатора области, заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

4.4.5. Представляет на согласование заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики, предложения поощрения сотрудников Управления, руководителей подведомственных учреждений, а также предложения по применению к ним мер дисциплинарной ответственности.

4.4.6. Согласовывает в пределах своей компетенции проекты законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора области, постановлений и распоряжений администрации области, распоряжений первых заместителей Губернатора области, распоряжения заместителей Губернатора области, а также иные документы администрации области.

4.4.7. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления.

4.4.8. Издаёт приказы в пределах своей компетенции.

4.4.9. Направляет в необходимых случаях государственных гражданских служащих Управления для участия в совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации области по вопросам деятельности Управления.

4.4.10. Рассматривает обращения, поступившие в Управление, по вопросам деятельности, отнесенной к компетенции Управления.

4.4.11. Обеспечивает создание необходимых условий для организации труда сотрудников Управления, соблюдения ими трудовой дисциплины и служебного распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Реорганизация Управления производится Губернатором области в порядке, установленном действующим законодательством.

