



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

12 января 2015
г. Орёл

№ 4

Об утверждении Положения об управлении по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания

В соответствии с абзацем вторым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве Орловской области и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» и в целях реализации указа Губернатора Орловской области от 17 декабря 2014 года № 490 «Об утверждении штатного расписания Правительства Орловской области, Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

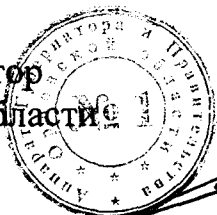
Положение об управлении по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 1;

структуру управления по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2;

штатное расписание управления по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 3.

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области В. В. Соколова.

Губернатор
Орловской области



В. В. Потомский

Приложение 1 к указу
Губернатора Орловской области
от 16 января 2015 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора
и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1. Управление по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также действующим законодательством Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, указаниями, инструкциями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Должностной регламент начальника Управления утверждается Губернатором Орловской области. Должностные регламенты иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в отделе (далее – сотрудники Управления), утверждаются заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их организационно-правовой формы.

II. Основные задачи Управления

5. Основными задачами Управления являются:

1) организация закупок товарно-материальных ценностей и основных средств по централизованным поставкам и распределение согласно заявкам органов

исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

2) обеспечение товарно-материальными ценностями и основными средствами органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

3) контроль за созданием необходимых условий для высокоэффективного труда сотрудников Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, за оснащением их рабочих мест мебелью, канцелярскими принадлежностями, современными средствами оргтехники и связи;

4) контроль и организация мер по обеспечению правил противопожарной безопасности в служебных помещениях;

5) осуществление функций в сфере охраны труда в Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области.

III. Основные функции Управления

6. К основным функциям Управления относятся:

1) организация закупки товарно-материальных ценностей и основных средств по централизованным поставкам органам исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

2) обеспечение товарно-материальными ценностями, осуществление организации закупки и учета товарно-материальных ценностей органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

3) обеспечивает учет основных средств и товарно-материальных ценностей на складе;

4) заключение договоров безвозмездного пользования товарами с органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

5) составление документации по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

6) размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурсов и аукционов с начальной (максимальной) ценой контракта до 250 тысяч рублей включительно, запросов котировок, запросов предложений на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов для нужд Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и в автоматизированной информационной системе «Государственный заказ Орловской области»;

7) регистрация государственных контрактов, заключенных Аппаратом Губернатора и Правительства Орловской области;

8) проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов;

9) визирование договоров и соглашений, заключаемых Аппаратом

Губернатора и Правительства Орловской области, постановлений и распоряжений, входящих в функции Управления;

10) подготовка проектов указов и распоряжений Губернатора Орловской области, постановлений и распоряжений Правительства Орловской области по вопросам, входящим в функции Управления;

11) контроль за хозяйственным обеспечением деятельности, органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

12) контроль и организация материально-технического обеспечения, органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

13) организация проведения инструктажа по охране труда;

14) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права Управления

7. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, иных органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Орловского областного Совета народных депутатов необходимые материалы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных, создаваемыми Губернатором и Правительством Орловской области, а также органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

3) вносить предложения руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области по совершенствованию хозяйственной деятельности;

4) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

V. Руководство деятельностью Управления

8. Управление возглавляет начальник Управления, который непосредственно подчиняется заместителю руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления.

9. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) вносит предложения руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области об изменении штатной численности Управления;

3) обеспечивает в Управлении соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции Орловской области, принимает меры к поддержанию служебной (трудовой) и исполнительной дисциплины;

4) вносит предложения руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области о применении к сотрудникам Управления мер материального или морального поощрения либо наложении на них дисциплинарных взысканий;

5) разрабатывает и представляет руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области предложения, направленные на повышение эффективности деятельности Управления и всего Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области в целом;

6) разрабатывает и представляет руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области предложения в план работы органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

7) представляет руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области кандидатуры на вакантные должности в составе Управления в соответствии с законодательством Орловской области.

10. В случае временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) руководство деятельностью Управления осуществляет начальник отдела государственных закупок в соответствии с должностным регламентом.

VI. Ответственность должностных лиц Управления

11. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах функций.

12. Сотрудники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 2 к указу
Губернатора Орловской области
от 12 января 2015 г. № 7

СТРУКТУРА
управления по материально-техническому обеспечению Аппарата Губернатора
и Правительства Орловской области



Приложение 3 к указу
Губернатора Орловской области
от 12 июля 2015 г. № 4

Штатное расписание
управления по материально-техническому обеспечению Аппарата
Губернатора и Правительства Орловской области

Наименование должности	Количество единиц
Начальник управления	1
Секретарь руководителя II категории	1
Отдел государственных закупок	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист	1
Ведущий специалист	1
Итого по отделу	4
Отдел материального обеспечения	
Заместитель начальника управления – начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Менеджер	1
Итого по отделу	3
Всего по управлению	9