



**ПОСТАНОВА**  
Державної Ради  
Республіки Крим

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Государственного Совета  
Республики Крым

Къырым Джумхуриети  
Девлет Шурасынынъ  
**КЪАРАРЫ**

О внесении изменений в Постановление  
Государственного Совета Республики Крым  
от 4 июня 2014 года № 2212-6/14 "Об Управлении  
делами Государственного Совета Республики Крым"

В соответствии с пунктом 3 статьи 75 Конституции Республики Крым, частью 4 статьи 1 Закона Республики Крым от 15 мая 2014 года № 2-ЗРК "О Государственном Совете Республики Крым – Парламенте Республики Крым", во исполнение пункта 3 Постановления Государственного Совета Республики Крым от 25 декабря 2015 года № 940-1/15 "Об учреждении государственного казенного учреждения Республики Крым "Вспомогательная служба Управления делами Государственного Совета Республики Крым"

Государственный Совет  
Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Постановление Государственного Совета Республики Крым от 4 июня 2014 года № 2212-6/14 "Об Управлении делами Государственного Совета Республики Крым" (Сборник нормативно-правовых актов Республики Крым, 2014, № 6, ст. 712; Ведомости Государственного Совета Республики Крым, 2014, № 2, ст. 150, № 3, ст. 255, № 6, ст. 659; 2015, № 2, ст. 29, № 6, ст. 367) следующие изменения:

Положение об Управлении делами Государственного Совета Республики Крым, утвержденное данным Постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель  
Государственного Совета  
Республики Крым



**В. КОНСТАНТИНОВ**

г. Симферополь,  
22 декабря 2016 года  
№ 1375-1/16

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением  
Государственного Совета  
Республики Крым

от 4 июня 2014 года № 2212-6/14  
(в редакции Постановления  
Государственного Совета  
Республики Крым  
от 22 декабря 2016 года № 1375-1/16)

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении делами Государственного Совета  
Республики Крым

Глава 1. Общие положения

1. Управление делами Государственного Совета Республики Крым (далее – Управление делами) является постоянно действующим государственным органом Республики Крым, осуществляющим оперативное управление имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным за Управлением делами на праве оперативного управления, и обеспечивающим результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств Республики Крым, главным администратором и распорядителем которых он определен; материальное, информационно-телекоммуникационное, социально-бытовое и иное обеспечение деятельности Государственного Совета Республики Крым (далее – Государственного Совета), его органов, депутатов Государственного Совета, фракций, иных депутатских объединений в Государственном Совете, а также Аппарата Государственного Совета, Избирательной комиссии Республики Крым, члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Крым и его помощников в Республике Крым в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Государственного Совета, а также управление подведомственными предприятиями и учреждениями и контроль в части распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и настоящим Положением.

2. Управление делами в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Государственного Совета и его Президиума, иными нормативными правовыми актами Республики Крым, а также правовыми актами Управления делами и настоящим Положением.

3. Управление делами наделено правами юридического лица, является государственным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций по обеспечению деятельности Государственного Совета, депутатов Государственного Совета, комитетов и других органов Государственного Совета, а также органов, образуемых Государственным Советом для обеспечения его деятельности, имеет счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством, печать с изображением Государственного герба Республики Крым и со своим наименованием (гербовая печать), другие печати, штампы и бланки со своим наименованием.

4. Общее руководство деятельностью Управления делами осуществляет Председатель Государственного Совета.

5. Управление делами осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Главы Республики Крым, Аппаратом Государственного Совета, Аппаратом Совета министров Республики Крым, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Избирательной комиссией Республики Крым, органами местного самоуправления, другими органами и организациями.

6. Управление делами возглавляет управляющий делами Государственного Совета (далее – управляющий делами), который осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

Управляющий делами назначается на должность и освобождается от должности Государственным Советом по представлению Председателя Государственного Совета.

7. Место нахождения Управления делами: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Карла Маркса, 18.

## Глава 2. Основные задачи и функции Управления делами

1. Основными задачами Управления делами являются:

1) оперативное управление имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным за Управлением делами на праве оперативного управления;

2) управление финансовыми ресурсами, определенными Управлению делами как главному распорядителю бюджетных средств Республики Крым;

3) управление подведомственными предприятиями и учреждениями в порядке, установленном федеральным законодательством;

4) контроль за распоряжением имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями и учреждениями, подведомственными Управлению делами;

5) материальное, информационно-телекоммуникационное, редакционно-издательское, социально-бытовое, транспортное и иное обеспечение деятельности Государственного Совета, его должностных лиц и органов, депутатов Государственного Совета, а также Аппарата Государственного Совета, Избирательной комиссии Республики Крым, члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Крым и его помощников в Республике Крым в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Государственного Совета.

2. Управление делами в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) главного распорядителя и получателя бюджетных средств, а также главного администратора доходов бюджета в соответствии с законом Республики Крым о бюджете и предоставленными полномочиями;

2) государственного заказчика по осуществлению закупок товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Государственного Совета и Управления делами;

3) оперативное управление имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным за Управлением делами на праве оперативного управления, в порядке и пределах, определенных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

4) полномочия учредителя (собственника имущества) в отношении подведомственных Управлению делами предприятий и учреждений в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Государственного Совета;

5) редакционно-издательское обеспечение деятельности Государственного Совета и его органов;

6) информационно-технологическое и консультативное обеспечение деятельности Государственного Совета и его органов в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Государственного Совета;

7) в пределах, определенных нормативными правовыми актами Государственного Совета, организывает и осуществляет материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Государственного Совета, его органов, Аппарата Государственного Совета, Управления делами, Избирательной комиссии Республики Крым, члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

от законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Крым и его помощников в Республике Крым;

8) в пределах, определенных нормативными правовыми актами Государственного Совета, обеспечивает проведение протокольных мероприятий Государственного Совета с осуществлением расходов, связанных с их проведением;

9) осуществляет финансовое, хозяйственное, правовое, кадровое, документационное и иное обеспечение деятельности Управления делами;

10) иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами Государственного Совета.

### Глава 3. Полномочия Управления делами

1. Управление делами осуществляет следующие полномочия:

1) в пределах, определенных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, владеет, пользуется, распоряжается имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным на праве оперативного управления за Управлением делами;

2) осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, подведомственных Управлению делами, а также контроль за распоряжением имуществом, находящимся в государственной собственности Республики Крым и закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

3) выступает главным распорядителем бюджетных средств Республики Крым, выделенных Управлению делами для исполнения возложенных на него задач и функций, в том числе в отношении подведомственных учреждений;

4) является главным распорядителем средств бюджета Республики Крым, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности государственного бюджетного учреждения Республики Крым "Редакция газеты "Крымские известия". В соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения Республики Крым "Редакция газеты "Крымские известия" определяет плату на услуги (работы), предоставляемые государственным бюджетным учреждением Республики Крым "Редакция газеты "Крымские известия" и осуществляет другие полномочия главного распорядителя бюджетных средств Республики Крым в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

5) вносит в комитеты Государственного Совета, в компетенцию которых входят вопросы государственного строительства и местного самоуправления, а также вопросы экономической, бюджетно-финансовой и налоговой политики, предложения по проекту бюджетной сметы, связанной с исполнением возложенных на Управление делами функций и полномочий на очередной финансовый год и плановый период для включения в проект бюджета;

- 6) формирует и утверждает государственные задания для подведомственных учреждений;
- 7) обеспечивает исполнение бюджетной сметы на содержание Управления делами;
- 8) организует бухгалтерский учет в Управлении делами и отчетность об использовании бюджетных средств Республики Крым, выделенных для исполнения возложенных на Управление делами задач и функций;
- 9) исполняет функции государственного заказчика, уполномоченного принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Республики Крым, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Государственного Совета;
- 10) осуществляет функции уполномоченного органа на проведение централизованных закупок товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления деятельности подведомственных учреждений;
- 11) обеспечивает издание и бесплатное распространение официального периодического печатного издания Государственного Совета на государственных языках; алфавитно-предметного указателя – ежегодного приложения к ним; издание справочных материалов, информационных бюллетеней, буклетов и т. п.;
- 12) осуществляет разработку (заказ) дизайн-макетов и изготовление государственных наград Республики Крым, знаков отличия Государственного Совета, грамот, дипломов, свидетельств и т. п., предусмотренных нормативными правовыми актами Государственного Совета, а также другой печатной и полиграфической продукции, копирование и тиражирование в установленном порядке бланков и иных документов;
- 13) обеспечивает перевод на государственные языки в установленном порядке поступающих из Государственного Совета и его Президиума постановлений, информационных и новостных материалов, входящей, исходящей корреспонденции;
- 14) осуществляет стенографическую запись заседаний Государственного Совета и его Президиума, других мероприятий с участием руководства Государственного Совета, последующую расшифровку и редактирование текстов стенограмм;
- 15) создает и обслуживает информационные телекоммуникационные системы, находящиеся на балансе Управления делами, обеспечивает бесперебойную работу и эксплуатацию структурированной кабельной сети, систем радио- и телевизионной трансляции, технических средств аудио- и видеозаписи, оборудования видеоконференцсвязи, техническое и системное сопровождение интернет- и интранет-серверов, находящихся на балансе Управления делами, техническое обеспечение работы системы голосования, системы стенографирования, разрабатывает программное обеспечение с целью эффективного выполнения Управлением делами возложенных функций, определенных настоящим Положением;

16) осуществляет общее администрирование сетевых сервисов, регистрацию пользователей, предоставление пользователям доступа к информационным ресурсам, размещенным на серверах Управления делами, взаимодействие с поставщиками услуг по доступу к сети Интернет для обеспечения надлежащего качества предоставляемых услуг;

17) осуществляет регламентное обслуживание оборудования аудио- и видеоусиления, систем радио- и телевизионной трансляции, подготовку заключений по техническому состоянию данного оборудования, а также предложений по его модернизации и замене, обеспечение установки и запуска в эксплуатацию нового оборудования, техническое обслуживание и ремонт копировально-множительной техники, оргтехники, источников бесперебойного электропитания компьютерной сети Государственного Совета;

18) анализирует производительность серверного и сетевого оборудования, находящегося на балансе Управления делами, выявляет и устраняет потенциальные проблемы и сбои, возникающие при работе этого оборудования, выполняет инсталляции и администрирование информационных систем безопасности, устраняет последствия вирусных атак, готовит и внедряет стратегии резервного копирования и восстановления данных для информационных ресурсов Председателя Государственного Совета, его первого заместителя и заместителя, фракций, иных депутатских объединений в Государственном Совете, Аппарата Государственного Совета, Управления делами, контролирует процесс резервного копирования данных, при необходимости восстанавливает потерянные или испорченные данные;

19) готовит эталонный состав программного обеспечения рабочей станции пользователя компьютерной сети в Государственном Совете, выполняет установку программного обеспечения для эталонных рабочих станций и сохраняет их образцы для дальнейшего тиражирования на оборудовании, находящемся на балансе Управления делами;

20) обеспечивает обновление информационно-правовых систем в соответствии с заключенными договорами;

21) организует работу по содержанию и безопасной эксплуатации административного и технических зданий Государственного Совета, а также прилегающей к ним территории, средств связи и коммуникаций, связанных с обслуживанием оборудования и инженерных систем, пожарной и охранной сигнализации, видеонаблюдения и лифтового оборудования, по обеспечению пожарной безопасности, по контролю пропускного режима в здании, по выполнению требований эксплуатационного режима;

22) разрабатывает текущие и перспективные планы капитального строительства, капитального и текущих ремонтов объектов, выполняет функции заказчика по их строительству, реконструкции и ремонту в пределах утвержденных объемов капиталовложений; осуществляет эксплуатационный контроль за техническим состоянием зданий, сооружений и инженерных систем, закрепленных за Управлением делами на праве оперативного управления;

23) формирует задачи, утверждает годовые планы работы государственному казенному учреждению Республики Крым "Вспомогательная служба Управления делами Государственного Совета Республики Крым" и контролирует их выполнение;

24) организует проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, обеспечению режима охраны, пожарной безопасности и готовности для работы в условиях чрезвычайных ситуаций;

25) организует транспортное обслуживание Председателя Государственного Совета, его первого заместителя и заместителя, председателей комитетов Государственного Совета; предоставляет автотранспорт депутатам Государственного Совета, работникам Аппарата Государственного Совета, сотрудникам Общественной палаты Республики Крым и Избирательной комиссии Республики Крым для поездок, связанных с их служебной деятельностью, обеспечивает транспортом деятельность Управления делами;

26) осуществляет обеспечение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Крым и его помощников в Республике Крым в целях осуществления ими своих полномочий транспортом, средствами связи (стационарной и мобильной), обеспечивает их размещение в административном здании Государственного Совета, оплачивает расходы по предоставленным услугам связи, транспортным услугам, содержанию служебного помещения (оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, услуг вневедомственной охраны, охранной и пожарной сигнализации) с последующим возмещением вышеуказанных расходов Аппаратом Государственного Совета в порядке и размере, предусмотренном федеральным законодательством;

27) организует и осуществляет кадровую работу Управления делами, а также связанную с назначением и увольнением руководителей подведомственных ему предприятий и учреждений;

28) осуществляет контроль за соблюдением требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим в Управлении делами, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, оформление и выдачу удостоверений работникам Управления делами и руководящим работникам подведомственных предприятий и учреждений;

29) организует проведение социального и медицинского страхования работников Управления делами, а также их медицинских осмотров;

30) обеспечивает безопасные условия и охрану труда работников Управления делами;

31) осуществляет документационное обеспечение деятельности Управления делами, обеспечивает контроль за исполнением документов, лингвистическую обработку исходящих документов Управления делами;



32) обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Республики Крым, образующихся в деятельности Управления делами;

33) обеспечивает защиту имущественных прав и законных интересов Управления делами, ведение претензионной работы и исковой работы, представление интересов Управления делами в судебных органах;

34) выполняет иные полномочия в соответствии с положениями о подразделениях Управления делами, а также предусмотренные законами Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Государственного Совета.

2. Управление делами в лице управляющего делами:

1) заключает договоры и соглашения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

2) утверждает и переутверждает проектно-сметную документацию на капитальное строительство, ремонт и реконструкцию объектов, закрепленных за Управлением делами на праве оперативного управления;

3) в пределах полномочий создает комиссии, рабочие группы, иные совещательные органы для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления делами;

4) приобретает в установленном порядке имущество (материалы, изделия, транспортные средства, оргтехнику и т. д.);

5) получает в установленном порядке документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления делами;

6) выполняет иные полномочия и обязанности, направленные на реализацию функций, осуществляемых Управлением делами.

#### Глава 4. Структура Управления делами и организация его работы

1. Положение об Управлении делами утверждается постановлением Государственного Совета.

2. Численность и структура Управления делами утверждаются постановлением Президиума Государственного Совета.

3. Штатное расписание Управления делами утверждается Председателем Государственного Совета.

В штатное расписание Управления делами включаются должности, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, а также должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

4. Управление делами может состоять из структурных подразделений: управлений, самостоятельных отделов, отделов в составе управлений, секторов.

5. Функции структурных подразделений Управления делами определяются соответствующими положениями о них, утверждаемыми управляющим делами.

6. Первый заместитель и заместители управляющего делами назначаются на должность управляющим делами по согласованию с Председателем Государственного Совета и освобождаются от должности управляющим делами в соответствии с федеральным законодательством и Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК "О государственной гражданской службе Республики Крым" (далее – Закон Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым").

7. Начальники управлений, заведующие самостоятельными отделами, заведующие отделами в составе управлений, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Крым, и иные сотрудники Управления делами, должности которых предусмотрены Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, назначаются на должность управляющим делами по представлению первого заместителя, заместителей управляющего делами, освобождаются от должности управляющим делами в соответствии с федеральным законодательством, Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым".

Работники Управления делами, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы, назначаются на должность и освобождаются от должности управляющим делами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Государственным гражданским служащим Управления делами служебные удостоверения выдаются в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Государственного Совета или его Президиума.

9. Управляющий делами:

1) подчиняется непосредственно Председателю Государственного Совета;

2) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления делами, координацию работы его структурных подразделений, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление делами задач;

3) участвует в заседаниях Государственного Совета, его Президиума и других органов Государственного Совета;

4) является представителем нанимателя для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым в Управлении делами, решает вопросы приема, увольнения, поощрения и наложения взысканий, повышения квалификации и аттестации гражданских служащих в Управлении делами, а также иные вопросы прохождения государственной гражданской службы в Управлении делами;

5) заключает, изменяет и расторгает служебные контракты (трудовые договоры) с работниками Управления делами;

б) издает распоряжения по вопросам деятельности Управления делами, утверждает служебный распорядок для гражданских служащих в Управлении делами, иные акты в соответствии с возложенными обязанностями;

7) действует без доверенности от имени Управления делами, представляет его в учреждениях, организациях и предприятиях в пределах своей компетенции; в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и настоящим Положением распоряжается имуществом, заключает договоры, контракты, выдает доверенности, открывает и закрывает счета в банках;

8) в установленном порядке осуществляет контроль за законностью и эффективностью работы подведомственных предприятий, учреждений.

10. Первый заместитель и заместители управляющего делами осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей и должностными регламентами, несут ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций.

11. Функциональные обязанности государственных гражданских служащих и работников Управления делами закрепляются в утверждаемых управляющим делами должностных регламентах и инструкциях.

12. Взаимодействие Управления делами с подведомственными ему предприятиями и учреждениями осуществляется на основании настоящего Положения и утвержденных в установленном порядке положений (уставов) о них.

## Глава 5. Финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Управления делами

1. Расходы на обеспечение деятельности Управления делами определяются Государственным Советом в законе Республики Крым о бюджете.

2. Условия и порядок финансового, материального и социально-бытового обеспечения работников Управления делами устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Республики Крым и постановлениями Государственного Совета.

3. Государственные гражданские служащие Республики Крым, проходящие государственную гражданскую службу в Управлении делами, имеют право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, отдых, ежегодные оплачиваемые основной и дополнительные отпуска, оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством и Законом Республики Крым "О государственной гражданской службе Республики Крым", а также служебными контрактами.

4. Трудовая деятельность работников Управления делами, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Крым, регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.