

**Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики**
(Минсоцполитики УР)



**Удмурт Элькунысь
мерлыко, семья но
демографи политикая
министерство**
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 03 » сентября 2015 г.

№ 27

г. Ижевск

**Об утверждении Положения об отделе развития
материально-технической базы отрасли**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 декабря 2014 года № 510, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе развития материально-технической базы отрасли.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.A. Korpanova'.

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
социальной защиты населения
Удмуртской Республики
от «03» февраля 2015 года № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития материально-технической базы отрасли

І. Общие положения

1. Отдел развития материально-технической базы отрасли является структурным подразделением Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – отдел, Министерство).

2. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) отдела, назначаются на должность и освобождаются от должности министром социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр).

3. Структура и численность гражданских служащих отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

4. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – заместитель министра).

6. Деятельность гражданских служащих отдела осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

II. Полномочия отдела

8. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

1) разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) разрабатывает нормативные правовые акты Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных отделом проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

4) разрабатывает правовые акты Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

5) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

6) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и проекты нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направленных на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

7) организует реализацию законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, нормативных правовых актов, приказов и распоряжений Министерства в территориальных органах Министерства и подведомственных Министерству организациях;

8) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

9) координирует и контролирует деятельность подведомственных Министерству организаций по следующим вопросам:

организации и проведения капитального строительства, капитального и текущего ремонта;

исполнения плановых ассигнований на проведение капитального строительства, капитального и текущего ремонта, материально-технического обеспечения;

использования имущества, принадлежащего подведомственным Министерству организациям на праве оперативного управления;

списания объектов основных средств и нематериальных активов, закреплённых за подведомственными Министерству организациями на праве оперативного управления;

пожарной безопасности;

обеспечения работы объектов и систем жизнеобеспечения подведомственных Министерству организаций;

экологии и защиты окружающей среды;

подготовки подведомственных Министерству организаций к работе в зимних условиях;

проведения закупок для обеспечения государственных нужд для подведомственных Министерству организаций;

использования топливно-энергетических ресурсов;

обеспечения условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве;

10) координирует и контролирует деятельность территориальных органов Министерства по следующим вопросам:

организации и проведения капитального строительства, капитального и текущего ремонта;

исполнения плановых ассигнований на проведение капитального строительства, капитального и текущего ремонта, материально-технического обеспечения;

использования имущества, принадлежащего территориальным органам Министерства на праве оперативного управления;

списания объектов основных средств и нематериальных активов, закреплённых за территориальными органами Министерства на праве оперативного управления;

пожарной безопасности;

проведения закупок для обеспечения государственных нужд для территориальных органов Министерства;

экологии и защиты окружающей среды;

обеспечения условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве;

11) формирует бюджетные заявки на финансирование капитального строительства, капитального и текущего ремонта, материально-технического обеспечения Министерства, подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства;

12) формирует заявки на проведение капитального ремонта и приобретение оборудования на очередной финансовый год за счёт субсидий из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

13) осуществляет планирование материально-технического обеспечения Министерства, подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства;

14) разрабатывает перспективные планы на строительство новых зданий и сооружений, реконструкцию и ремонт зданий и сооружений подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства; вносит предложения по формированию планов на ремонт зданий и сооружений;

15) разрабатывает и обеспечивает реализацию социальных программ, направленных на укрепление материально-технической базы подведомственных Министерству организаций, а также на оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам и иным категориям населения, совместно с ГУ - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Удмуртской Республике;

16) осуществляет сбор и обработку отчётов подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства по результатам проведённых закупок, капитальному строительству, капитальному ремонту, потреблению топливно-энергетических ресурсов;

17) рассматривает и согласовывает проектные решения на новое строительство и реконструкцию зданий, сооружений и их комплексов в целях обеспечения доступности для маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры, средств транспорта и связи;

18) планирует капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, занимаемых подведомственными Министерству организациями и территориальными органами Министерства; осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением ремонтных работ;

19) осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и иных необходимых документов;

20) разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок и размещает их в единой информационной системе;

21) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок и размещает их в единой информационной системе;

22) составляет и размещает в единой информационной системе отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

23) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены государственного контракта, осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

24) участвует в работе комиссии по осуществлению закупок; осуществляет предварительный анализ заявок участников закупок, на основе которых готовит и (или) участвует в установленном порядке в подготовке проектов документов для работы комиссии по осуществлению закупок;

25) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

26) разрабатывает либо, в случае привлечения в установленном законом порядке специализированной организации, взаимодействует со

специализированной организацией при разработке конкурсной документации или документации об аукционе, внесении изменений в конкурсную документацию или документацию об аукционе, при принятии решений и подготовке извещений об отказе от проведения конкурсов или аукционов, аннулировании конкурсов или аукционов;

27) осуществляет работу по формированию комплекта документов (заявки заказчика на проведение конкурса или аукциона, конкурсной документации или документации об аукционе и т.д.), связанных с осуществлением закупок;

28) оказывает консультативную помощь подведомственным Министерству организациям и территориальным органам Министерства по вопросам осуществления закупок для обеспечения государственных нужд в пределах компетенции отдела;

29) проводит анализ законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, сложившейся практики осуществления закупок, обобщает полученную информацию и доводит её до сведения подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства;

30) проводит расчёт размера закупок для обеспечения государственных нужд Министерства на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

31) проводит расчёт размера закупок для обеспечения государственных нужд Министерства у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

32) проводит сбор, обработку, формирование и сдачу сводной отчётности по отрасли о способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе по осуществлению закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для государственных и муниципальных нужд, в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике;

33) осуществляет планирование лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов для подведомственных Министерству организаций и территориальных органов Министерства и их согласование;

34) осуществляет сбор данных, обобщение, подготовку и предоставление в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике годового отчёта об автотранспорте и о протяжённости автодорог необщего пользования;

35) осуществляет сбор данных по потреблению топливно-энергетических ресурсов по Министерству, обобщение и занесение в Региональную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

36) осуществляет работу по формированию сводной отчётности по потреблению топливно-энергетических ресурсов по подведомственным

Министерству организациям и территориальным органам Министерства в Региональной информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

37) разрабатывает либо, в случае привлечения в установленном законом порядке специализированной организации, взаимодействует со специализированной организацией при разработке или корректировке проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и проекта нормативов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу для Министерства;

38) осуществляет сбор и представление данных об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Удмуртской Республики;

39) осуществляет сбор данных, обобщение, формирование и предоставление сводного прогноза социально-экономического развития Российской Федерации по Министерству, подведомственным Министерству организациям и территориальным органам Министерства на текущий год и плановый период;

40) организует работу по планированию мероприятий пожарной безопасности; осуществляет подготовку документации по пожарной безопасности;

41) осуществляет работу по сбору сведений об оценке текущего состояния комплексной безопасности объектов социального обеспечения населения на территории Удмуртской Республики;

42) осуществляет работу по сбору данных, обобщению и подготовке ежеквартальной сводной отчётности о состоянии комплексной (пожарной) безопасности в подведомственных Министерству организациях;

43) организует выполнение мероприятий по условиям и охране труда в Министерстве;

44) организует разработку планов по улучшению условий и охране труда в Министерстве и отрасли;

45) ведёт учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами в Министерстве и отрасли;

46) осуществляет сбор данных, обобщение, подготовку и сдачу ежеквартальной отчётности по расчёту платы за негативное воздействие на окружающую среду в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Удмуртской Республике;

47) организует материально-техническое обеспечение, эксплуатацию и ремонт здания Министерства;

48) организует обеспечение рабочих мест государственных гражданских служащих и работников Министерства необходимым хозяйственным инвентарем, оборудованием, мебелью;

49) обеспечивает организацию транспортного обслуживания Министерства;

50) осуществляет контроль за использованием и списанием автомобильного транспорта в Министерстве;

51) участвует в разработке и реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

52) участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

53) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства, территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

54) организует работу по заключению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, соглашений) по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

55) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении внутренних бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчинённости и по уровню подведомственности в пределах компетенции отдела;

56) осуществляет сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством;

57) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

58) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

59) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

60) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

61) разрабатывает номенклатуру дел отдела;

62) готовит информацию для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

III. Права и обязанности отдела

9. Отдел имеет право:

1) представлять Министерство в органах государственной власти Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, органов местного

самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесённых к компетенции отдела;

4) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций;

5) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к компетенции отдела, научные и иные организации, учёных и специалистов;

6) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции отдела.

10. Отдел обязан:

1) своевременно рассматривать и предоставлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра.

IV. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

11. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела:

выполняемый объём работы и интенсивность труда, в том числе количество подготовленных и рассмотренных документов Министерства;

количество размещённых в единой информационной системе извещений о закупках, документации о закупках, плана-графика закупок, изменений в план-график закупок, плана закупок, изменений в план закупок и иных документов, необходимых для размещения в единой информационной системе;

своевременность размещения в единой информационной системе извещений о закупках, документации о закупках, плана-графика закупок, изменений в план-график закупок, плана закупок, изменений в план закупок и иных документов, необходимых для размещения в единой информационной системе;

своевременность и оперативность выполнения поручений, в том числе отсутствие нарушений сроков рассмотрения и исполнения документов;

своевременность предоставления всех форм отчётности по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

отсутствие замечаний со стороны контрольных органов, проводивших проверку деятельности отдела;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих отдела;

отсутствие наложенных взысканий на гражданских служащих отдела за нарушение служебной дисциплины.

V. Взаимодействие отдела

12. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе по направлению бюджетных заявок на строительство и капитальный ремонт за счёт средств федерального бюджета;

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов, подготовленных в пределах компетенции отдела;

Государственно-правовым управлением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Министерством экономики Удмуртской Республики по вопросам согласования документаций о закупках для государственных и муниципальных нужд;

Министерством строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики по вопросам формирования бюджетных заявок на финансирование строительства объектов за счёт средств бюджета Удмуртской Республики; предоставления отчётности об освоении и финансировании объёмов капитальных вложений; финансирования объектов, включённых в Адресную инвестиционную программу и перечень объектов капитального ремонта; согласования документаций о закупках для государственных и муниципальных нужд;

Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики по вопросам планирования лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов для отрасли; энергосбережения и повышения энергетической эффективности; согласования возможности заключения государственных контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики по вопросам продления разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики по вопросам охраны труда;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Удмуртской Республике по вопросам расчёта платы за негативное воздействие на окружающую среду; продления лимитов на размещение отходов;

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике по вопросам предоставления отчётности;

Автономной некоммерческой организацией «Агентство конкурсных технологий» по вопросам подготовки документов о закупках для государственных и муниципальных нужд;

территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

иными федеральными органами власти, органами власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

13. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, а также с:

отделом организационно-контрольной работы по вопросам планирования работы и документационного обеспечения;

Управлением правовой и кадровой работы по кадровым и правовым вопросам;

Управлением информационных ресурсов по вопросам эксплуатации действующих программных комплексов.

VI. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям отдела

14. Отдел не участвует в предоставлении государственных услуг.
