

УТВЕРЖДАЮ

И.о. прокурора Санкт-Петербурга

государственный советник
юстиции 3 класса

В.Д. Мельник

11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе материально-технического обеспечения,
эксплуатации зданий и транспорта

1. Общие положения

Положение об отделе материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта определяет назначение, задачи, функции, права и организацию деятельности отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта (далее - отдел).

1.1. Отдел является структурным подразделением аппарата прокуратуры Санкт-Петербурга и осуществляет свою деятельность по:

- организации эксплуатации и технического обслуживания зданий и помещений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур материально-техническими средствами и средствами связи;

- осуществлению контроля за деятельностью структурных подразделений аппарата прокуратуры города по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора города, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, а также другими структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации и аппарата прокуратуры города.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется прокурору города, заместителю прокурора города, курирующего вопросы отдела.

Начальник отдела и другие федеральные государственные гражданские служащие отдела назначаются на должности прокурором города.

1.4. Работники отдела обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные правовые акты Российской Федерации;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;
- соблюдать служебный распорядок прокуратуры города;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- лично отвечать за состояние дел на порученном участке работы.

1.5. Ответственность работников отдела, их права, обязанности и социальные гарантии определены законодательством Российской Федерации и должностными регламентами.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Материально-техническое обеспечение аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур.

2.2. Организация эксплуатационного содержания основного хозяйственно-административного фонда, поддержание его в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, создание необходимых условий для работы сотрудников прокуратуры города.

2.3. Организационно-хозяйственное обеспечение и обслуживание мероприятий проводимых в прокуратуре города.

2.4. Обеспечение материально-техническими средствами, средствами связи, форменной одеждой подразделений прокуратуры города, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд прокуратуры города в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Организация деятельности подразделений прокуратуры города по вопросам материально-технического обеспечения.

2.7. Разработка и осуществление мероприятий по проведению контроля за использованием материально-технических средств, средств связи, автотранспорта, форменной одежды, электроэнергии и воды структурными подразделениями прокуратуры города.

2.8. Организация:

- договорной работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- юридического сопровождения заключенных государственных контрактов и других хозяйственных договоров;
- эксплуатации и ремонта автотранспорта прокуратуры города;
- учета и контроля за исполнением договорных обязательств;

- списания материальных ценностей, пришедших в негодность и отслуживших установленные сроки эксплуатации;

- организация работы по страхованию автотранспортных средств прокуратуры Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2.9. Укрепление и развитие материально-технической базы аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур.

2.10. Участие в распределении средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур по вопросам материально-технического обеспечения.

2.11. Проведение правовой экспертизы проектов документов по вопросам компетенции отдела, представляемых на подпись руководству прокуратуры города, проектов государственных контрактов по основным направлениям деятельности отдела и осуществление защиты интересов прокуратуры города по вопросам компетенции отдела в федеральных органах государственной власти, иных государственных органах, а также в судах.

2.12. Контроль за целевым расходованием ассигнований выделенных на материально-техническое обеспечение аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур.

3. Функции отдела

3.1. Отдел, в рамках компетенции, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Участвует в разработке проектов организационно-распорядительных документов по вопросам материально-технического обеспечения прокуратуры города.

3.1.2. Участвует в проведении ежегодных инвентаризаций материальных ценностей, оборудования и основных фондов по структурным подразделениям прокуратуры города.

3.1.3. Организует своевременное получение, обработку сведений, поступающих из структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур, ведение базы данных по материально-техническому обеспечению прокуратуры города.

3.1.4. Изучает и обобщает потребность структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур в организационной технике, средствах связи, непромышленном оборудовании, канцелярских товарах, полиграфической продукции, организует их закупку или изготовление.

3.1.5. Готовит предложения по составлению сметы расходов бюджетных ассигнований в части материально-технического обеспечения.

3.1.6. Проводит технико-экономический анализ и исследование рынка новейших образцов техники, средств связи, мебельной продукции, вещевого имущества, других материально-технических средств по закрепленной

номенклатуре как отечественного, так и зарубежного производства и вносит предложения руководству прокуратуры города по их закупке и использованию.

3.1.7. Организует распределение и осуществляет контроль за получением и эффективным использованием материально-технических средств подразделениями прокуратуры города в соответствии с утвержденными расчетами.

3.1.8. Организует и проводит в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции размещение заказов на поставку техники, оборудования, товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд прокуратуры города.

3.1.9. Осуществляет юридическое сопровождение заключенных государственных контрактов (договоров), учет и контроль исполнения договорных обязательств.

3.1.10. Осуществляет в судах и иных органах защиту интересов прокуратуры Санкт-Петербурга по вопросам компетенции отдела, привлекая в случае необходимости, по согласованию с руководством прокуратуры города, к совместному участию в судопроизводстве другие структурные подразделения аппарата прокуратуры города.

3.1.11. Проводит, совместно с другими подразделениями аппарата прокуратуры города, районными и специализированными прокуратурами правовую экспертизу проектов документов по вопросам компетенции отдела, представляемых на подпись руководству прокуратуры города, проектов хозяйственных договоров по основным направлениям деятельности отдела.

3.1.13. Прогнозирует материально-техническое развитие прокуратуры Санкт-Петербурга на очередной год и перспективу.

3.1.14. Проводит работу по подготовке квалифицированных кадров и рассматривает кандидатуры работников на замещение вакантных должностей в отделе.

3.1.15. По поручению руководства прокуратуры города принимает участие в проверках материально-технической деятельности структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур. По результатам проверок готовит предложения руководству прокуратуры города по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.1.16. Готовит аналитические материалы по результатам работы структурных подразделений аппарата прокуратуры города по вопросам использования материально-технических средств, электроэнергии, воды, автотранспорта и вносит предложения заместителю прокурора города, курирующего хозяйственную деятельность, по совершенствованию данной работы. Представляет руководству прокуратуры города кандидатуры работников отдела для поощрения или наложения взыскания.

3.1.17. Осуществляет ежедневный мониторинг за размещенными на информационном портале Главного управления обеспечения деятельности органов и организаций Генеральной прокуратуры Российской Федерации документов, информации и своевременно их представлять на рассмотрение руководству прокуратуры Санкт-Петербурга.

3.2. Отдел имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции необходимую информацию от структурных подразделений аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратур.

3.2.2. Разрабатывать и представлять заместителю прокурора города, курирующему хозяйственную деятельность, предложения по совершенствованию деятельности отдела.

3.2.3. Проводить работу по повышению квалификации государственных гражданских служащих отдела по вопросам их профессиональной и служебной специализации.

3.2.4. Рассматривать и предлагать кандидатуры на замещение вакантных должностей в отделе.

3.2.5. Осуществлять руководство по вопросам материально-технического обеспечения в структурных подразделениях аппарата прокуратуры города, районных и специализированных прокуратурах.

3.2.6. Осуществлять другие права по предмету своей деятельности в пределах своих полномочий и компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, организационно-распорядительными документами прокурора города, а также настоящим Положением.

3.3. Начальник отдела, его заместитель, подчиненные им федеральные государственные гражданские служащие и технический персонал за нарушение своих обязанностей, установленных должностными регламентами, а также требований внутреннего служебного распорядка, приказов и распоряжений прокурора города, законодательства Российской Федерации по вопросам своей деятельности, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовно-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Структура и организация деятельности отдела

4.1. Структуру отдела составляет его штатный состав федеральных государственных служащих, федеральных государственных гражданских служащих и технического персонала в лице:

- начальник отдела - 1;
- заместитель начальника отдела - 1;
- главный специалист - 5;
- старший специалист 1 разряда - 1;
- комендант - 1,
- заведующий хозяйством - 1;
- заведующий складом - 1;
- рабочий по обслуживанию и ремонту зданий – 2,5;
- водитель автомобиля - 15.

4.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство отделом, планирует и организует его работу по реализации задач, поставленных руководством прокуратуры города, а также в соответствии с текущими и перспективными планами деятельности прокуратуры города по основным направлениям деятельности отдела.

4.3. Заместитель начальника отдела осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения государственными гражданскими служащими отдела своих обязанностей в соответствии с распределением должностных обязанностей работников отдела.

В период временного отсутствия начальника отдела осуществляет выполнение его обязанностей.

4.4. Главные специалисты, ведущий специалист, старший специалист 1 разряда, комендант, заведующий хозяйством, заведующий складом, рабочие по обслуживанию и ремонту зданий, водители автомобиля в соответствии с распределением должностных обязанностей работников отдела по основным направлениям деятельности отдела.

5. Делопроизводство отдела

5.1. Делопроизводство в отделе осуществляются в соответствии с требованиями действующей Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

5.2. Номенклатура дел утверждается начальником отдела, который контролирует ведение делопроизводства в отделе.

5.3. В отделе имеется печать и штамп со своим наименованием.

6. Заключительное положение

Положение об отделе материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта, утвержденное 27.03.2019, признать утратившим силу.

Начальник отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта прокуратуры Санкт-Петербурга

советник юстиции



А.Г. Гнилицкий