



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30.08. 2019г.

№ 347

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения об отделе материально-технического  
обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей  
Новосибирской области**

В соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 01 ноября 2016 №358-п «Об утверждении Положения об управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области»

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе материально-технического обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу приказ начальника управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 21 апреля 2017 № 95 «Об утверждении Положения об отделе материально-технического обеспечения управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.В. Артеменко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
управления по обеспечению  
деятельности мировых  
судей Новосибирской  
области от  
«30» 08 2019 № 387

**Положение**  
**об отделе материально-технического обеспечения управления по**  
**обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел материально-технического обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением управления по обеспечению деятельности мировых судей (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями Управления, а также настоящим Положением об отделе.

1.3. Положение об отделе утверждается приказом Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Управления.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе планов работы Управления, приказов, распоряжений и поручений руководителя и заместителя руководителя Управления, планов работы отдела.

**II. Задачи**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Организация и обеспечение Управления и судебных участков мировых судей помещениями, средствами связи, расходными и иными материалами, необходимыми для судебной деятельности.

2.1.2. Обеспечение выполнения, в пределах выделенных ассигнований, работ по ремонту помещений судебных участков.

2.1.3. Обеспечение выполнения мероприятий по оснащению судебных участков техническими средствами охраны и пожарной безопасности.

**III. Функции**

3.1. Основные функции отдела:

3.1.1. Изучение текущих потребностей мировых судей и их аппаратов в материально-технических средствах на основании существующих нормативов.

3.1.2. Организация мер по размещению мировых судей и их аппаратов в надлежащих для их деятельности зданиях и помещениях.

3.1.3. Планирование, подготовка и осуществление процедуры определения поставщика, согласно потребностям Управления и судебных участков мировых судей по следующим направлениям:

- аренда помещений, для размещения судебных участков;
- техническое обслуживание и ремонт автомобилей, контроль учета и отчетности по реализации нефтепродуктов и использованию запасных частей для автомобилей;
- организация надлежащей эксплуатации, содержания, сохранности и ремонта инженерных сетей и коммуникаций, оборудования и средств связи в зданиях и помещениях, занимаемых мировыми судьями;
- заключение договоров с поставщиками топливно-энергетических ресурсов и воды, проверка технических расчетов на соответствие нормативным документам;
- организация работ по ежегодному обследованию зданий и сооружений, занимаемых судебными участками, в целях определения объектов, нуждающихся в текущем ремонте;
- планирование капитального и текущего ремонта зданий и помещений, занимаемых мировыми судьями;
- разработка, согласование проектно-сметной документации и проведение капитального, текущего ремонта зданий и сооружений, занимаемых судебными участками, выполнение функций заказчика-застройщика;
- осуществление технического надзора в составе комиссии за соответствием объемов, стоимости и качества работ проекту, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам, правилам на производстве, и приемке этих работ;
- организация проведения противопожарных мероприятий, обеспечение необходимых санитарно-гигиенических условий в помещениях судебных участков мировых судей;
- осуществление мероприятий по подготовке зданий, помещений и технических систем к работе в зимних условиях;
- подготовка и заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности мировых судей;
- подготовка и заключение государственных контрактов на охрану зданий, помещений судебных участков мировых судей;
- подготовка и заключение государственных контрактов для обеспечения охранно-пожарной и тревожной сигнализаций помещений судебных участков мировых судей;
- организация изготовления, учета бланков исполнительных листов на основании заключенных договоров с организациями-поставщиками;
- подготовка и направление, в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 596-п « О возложении

полномочий на государственное казенное учреждение Новосибирской области «Управление контрактной системы» в уполномоченное учреждение документов для размещения закупок товаров, работ, услуг свыше 500,0 тыс.руб.

3.1.4. Осуществление контроля в составе комиссии за рациональным использованием на судебных участках материально-технических средств.

3.1.5. Организация складского хозяйства, совместно с ОФиП осуществление инвентаризации в составе комиссии.

3.1.6. Составление и предоставление в установленном порядке отчетности, относящейся к компетенции отдела.

3.1.7. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений мировых судей и их аппаратов по вопросам материально-технического обеспечения, принятия по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

3.1.8. Осуществление взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам обеспечения безопасности судебных участков мировых судей.

3.1.9. Разработка проектов приказов, распоряжений в пределах компетенции отдела

#### **IV. Права**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Изучать потребности судебных участков мировых судей и их аппарата в товарах, работах, услугах необходимых для осуществления их функций и полномочий.

4.1.2. Получать от должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности материалы и документы, вести служебную переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.1.3. Направлять указания на судебные участки мировых судей по вопросам материально-технического обеспечения.

4.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.5. Получать от всех заинтересованных отделов потребности в виде предварительно согласованных позиций плана-графика закупок для осуществления подготовки и направления потребностей в уполномоченное учреждение.

4.1.6. Вносить в установленном порядке предложения в план работы Управления.

4.1.7. Привлекать в установленном порядке к работе научные организации, учреждения, ученых и специалистов-экспертов, в том числе на договорной основе, для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

## V. Организация деятельности

5.1. Структура и штатная численность отдела утверждается начальником Управления.

5.1.1. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела материально-технического обеспечения (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Губернатора Новосибирской области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области о государственной гражданской службе, по согласованию с начальником Управления.

5.1.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

Начальник отдела:

- распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими отдела;

- согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих;

- решает в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Новосибирской области;

- представляет сотрудников к поощрению и дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством;

- вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания отдела.

5.1.3. Во время отсутствия начальника отдела ответственность за выполнение возложенных на отдел задач возлагается на заместителя начальника отдела