



МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО ГОРОДУ САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ**

ПРИКАЗ

15.04.2022

Санкт-Петербург

№ 2022

**О внесении изменения в приказ Главного управления от 30 октября 2020 г.
№ 692 «Об утверждении положений о структурных подразделениях
Главного управления»**

В соответствии с приказом МЧС России от 01 октября 2020 г. № 737 «Об утверждении руководства по организации материально-технического обеспечения министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 11 к приказу Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу от 30 октября 2020 г. № 692 «Об утверждении положений о структурных подразделениях Главного управления» изложить в следующей редакции (Приложение).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

А.Г. Аникин

Приложение
к приказу Главного управления
МЧС России по г. Санкт-Петербургу
от 15.04.2011 № 212

ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении материально-технического обеспечения
Главного управления Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий по г. Санкт-Петербургу
(Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа МЧС России от 27 марта 2020 г. № 217 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» и определяет порядок организации деятельности, функции и полномочия Управления материально-технического обеспечения (далее – Управление) Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу (далее – Главное управление).

1.2. Управление является структурным подразделением Главного управления и предназначается для организации материально-технического обеспечения Главного управления, осуществления планирования, а также проведения капитального строительства, капитального (текущего) ремонта и содержания основных фондов Главного управления, находящихся в ведении МЧС России.

1.3. В соответствии с установленным в МЧС России порядком материально-технического обеспечения, Управление осуществляет:

- обеспечение Главного управления пожарной и автомобильной техникой, пожарно-техническим вооружением и оборудованием (далее – ПТВиО), горючим и смазочными материалами (далее – ГСМ), продовольствием, вещевым и другим имуществом, техническими средствами служб тыла, питания дежурных смен центра управления в кризисных ситуациях (далее – ЦУКС) Главного управления, в пределах ресурсов, выделяемых МЧС России Главному управлению;

- поддержание пожарной и автомобильной техники, ПТВиО, запасов материальных и технических средств (далее – МТС) продовольственной службы в состоянии, обеспечивающем постоянную готовность Главного управления к выполнению задач по назначению;

- метрологическое обеспечение Главного управления;

- организацию проведения капитального строительства (реконструкции), капитального (текущего) ремонта и содержания основных фондов Главного управления.

1.4. Управление осуществляет координацию деятельности Главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации Северо-Западного федерального округа в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России,

распорядительными документами Главного управления, а также настоящим Положением.

1.6. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Главного управления, а также заместитель начальника Главного управления по направлению деятельности, непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления материально-технического обеспечения.

1.7. Структура и штатная численность Управления, как структурного подразделения Главного управления, определяется штатным расписанием Главного управления, утверждаемым Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Главного управления осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.9. Деятельность Управления является открытой для общества и публичной в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

1.10. За укомплектованность Управления, расстановку личного состава на местах, проведение воспитательной работы и противодействие коррупции персональную ответственность несет начальник управления материально-технического обеспечения Главного управления.

1.11. В структуру Управления входят:

1.11.1. Отдел тылового обеспечения:

- отделение вещевого и продовольственного обеспечения;
- отделение обеспечения горючими и смазочными материалами;
- отделение учета и планирования;
- отделение хранения имущества и техники.

1.11.2. Отдел технического обеспечения:

- отделение планирования технического обеспечения и учета;
- отделение эксплуатации оборудования отдела технического обеспечения;
- отделение транспортной безопасности и подготовки водительского состава;
- отделение контроля технической готовности;
- отделение по транспортному обеспечению.

1.11.3. Отдел эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры:

- отделение эксплуатации зданий и сооружений;
- отделение капитального строительства и ремонта зданий и сооружений;
- отделение жилищного обеспечения.

1.11.4. Отдел контрактной службы.

2. Основные задачи управления

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация мероприятий по материально-техническому обеспечению структурных подразделений и поддержанию их на высоком уровне технической готовности.

2.2. Планирование, своевременное определение потребности, истребование материально-технических и финансовых средств.

2.3. Определение ежегодной потребности в техническом обслуживании (далее – ТО) и ремонте вооружения, военной, специальной и пожарной технике, оборудования и имущества, а также в финансовых средствах на эти цели.

2.4. Получение, учет и хранение всех видов МТС, их распределение, выдача (отправка, передача) по назначению, доведение установленных норм до личного состава Главного управления.

2.5. Получение Главным управлением принятой военным представительством продукции по качеству, количеству и комплектности.

2.6. Организация контроля качества поставляемой продукции.

2.7. Организация обеспечения вооружением, пожарной и специальной техникой, ПТВиО и техническим имуществом.

2.8. Обеспечение правильного и экономного (рационального) расходования материально-технических и денежных средств, а также ведение в установленном порядке соответствующего учета и отчетности.

2.9. Учет поступивших на обеспечение (укомплектование) МТС.

2.10. Накопление, хранение, освежение, учет, использование и восполнение резерва МТС на предупреждение, ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

2.11. Организация безопасной и правильной эксплуатации вооружения, специальной и пожарной техники, в соответствии с нормативно-правовыми актами и инструкциями заводов – изготовителей, поддержание их в постоянной готовности к применению по назначению.

2.12. Проведение мероприятий по предупреждению происшествий с техникой и контролю за их выполнением.

2.13. Организация и проведение диагностирования, испытания, ТО и ремонта вооружения, военной, специальной и пожарной техники, плавсредств, ПТВиО и имущества.

2.14. ТО и ремонт техники в соответствии с требованиями нормативных и распорядительных документов МЧС России, инструкций по ее эксплуатации предприятий-изготовителей.

2.15. Передача по назначению в установленном порядке МТС, оборудования, инвентаря и другого имущества.

2.16. Систематический контроль за доведением до личного состава установленных норм довольствия, состоянием МТС, принятие мер по обеспечению их сохранности, поддержанию в постоянной готовности к применению по назначению.

2.17. Своевременное и правильное списание техники и имущества, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшему использованию.

2.18. Подготовка предложений для принятия решений о высвобождении движимого имущества, снятого со снабжения, морально устаревшего, непригодного к использованию по прямому назначению, не нашедшего применения, подлежащего списанию, сверхнормативного и выслужившего срок хранения, а также снятого с эксплуатации.

2.19. Отчетность о фактическом наличии техники и имущества.

2.20. Осуществление контроля за учётом и эксплуатацией пожарного вооружения и техники, материальных средств и имущества Главного управления.

2.21. Осуществление контроля наличия и порядка хранения вооружения, военной и специальной техники, запасов других материальных средств структурных подразделений Главного управления, предназначенных для создания на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальных формирований.

2.22. Контроль использования материально-технических и финансовых средств, ведение бюджетного и статистического учета по направлениям деятельности.

2.23. Организация метрологического обеспечения контрольно-измерительных приборов в структурных подразделениях Главного управления.

2.24. Организация работы по предупреждению дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) и аварийности транспортных средств.

2.25. Ввод техники в боевой расчет, закрепление ее за личным составом, освоение техники личным составом.

2.26. Организация мероприятий по транспортному обеспечению деятельности Главного управления, в том числе организация экстренных, круглосуточных, автомобильных перевозок личного состава и необходимых грузов.

2.27. Организация работы по страхованию транспортных средств.

2.28. Организация перевозок личного состава, МТС и иных грузов в целях обеспечения повседневной деятельности Главного управления и выполнения задач по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера.

2.29. Банно-прачечное обслуживание личного состава (комплекс мероприятий по организации помывки, замене и стирке белья, постельного белья, санитарно-хозяйственного имущества, химической чистке специальной защитной одежды и постельных принадлежностей, а также по обеспечению расходными материалами в соответствии с установленными нормами снабжения).

2.30. Своевременное истребование, организация получения, хранения и обеспечения личного состава Главного управления предметами имущества

вещевого обеспечения в соответствии с утвержденными нормами довольствия (снабжения).

2.31. Организация питания сотрудников в период несения круглосуточных дежурств, согласно норм довольствия.

2.32. Оснащение подразделений столово-кухонной посудой и технологическим оборудованием продовольственной службы.

2.33. Организация питания личного состава при ликвидации последствий стихийных бедствий.

2.34. Обеспечение Главного управления и подразделений ГСМ, специальными жидкостями, в том числе заправка техники.

2.35. Организация эксплуатации, ТО и ремонта технических средств службы горючих и смазочных материалов.

2.36. Обеспечение МТС автомобильной группировки Главного управления.

2.37. Планирование повседневной и хозяйственной деятельности в целях совершенствования организации материально-технического обеспечения Главного управления, а также планирование производственной деятельности ремонтно-технического центра Главного управления.

2.38. Выявление нарушений в организации материально-технического обеспечения, оперативное принятие мер по их устранению.

2.39. Управление силами и средствами материально-технического обеспечения структурных подразделений Главного управления.

2.40. Участие в проведении инвентаризации МТС, а также использования зданий и сооружений по назначению.

2.41. Принятие участия в организации и проведении боевой (профессиональной) подготовки личного состава, воспитательной работы и других мероприятий повседневной деятельности.

2.42. Организация подготовки специалистов Управления в образовательных организациях МЧС России, а также иных профильных образовательных организациях федеральных органах исполнительной власти.

2.43. Разработка Плана материально-технического обеспечения Главного управления.

2.44. Организация, планирование и осуществление закупок.

2.45. Организация и создание комфортных бытовых условий и социально-бытового обеспечения личного состава.

2.46. Организация работы жилищной комиссии.

2.47. Организация работы по содержанию и безопасной эксплуатации зданий, инженерных сетей и сооружений Главного управления.

2.48. Руководство организацией строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта зданий и сооружений Главного управления.

2.49. Контроль выполнения работ, контроль за исправным состоянием коммунального хозяйства объектов недвижимости Главного управления.

2.50. Организация работы по подготовке объектов, зданий, сооружений и инженерных (коммунальных) сетей к эксплуатации в осенне-зимнем отопительном периоде.

2.51. Использование зданий и сооружений Главного управления по назначению.

2.52. Организация учета земельных участков, зданий и сооружений, стоящих на балансе Главного управления.

2.53. Организация работы по обеспечению мебелью, хозяйственным имуществом (оборудованием) и инвентарем.

2.54. Своевременное списание МТС (в том числе мебели, инвентаря, строительных материалов), выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации.

2.55. Осуществление методического обеспечения и контроля за хранением и использованием в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных и иных средств.

2.56. Осуществление методического руководства за созданием, хранением, использованием и восполнением резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

2.57. Эвакуация сотрудников Главного управления и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.58. Проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки.

2.59. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для сотрудников Главного управления при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.60. Восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (на объектах Главного управления).

2.61. Срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время (для объектов Главного управления).

2.62. Обеспечение устойчивости функционирования при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Полномочия управления

3. Управление имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Главного управления, соответствующих подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от их

организационно-правовой формы материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.2. Осуществлять переписку со структурными подразделениями Главного управления, организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.3. Готовить предложения в проекты нормативных правовых актов и других документов в соответствии с основными задачами и функциями, возложенными на Управление, согласовывать их с соответствующими структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России.

3.4. Проводить в установленном порядке проверки состояния технического и тылового обеспечения, состояния зданий, сооружений, их эксплуатации и ремонта в структурных подразделениях Главного управления, в пределах компетенции.

3.5. Давать поручения начальникам структурных подразделений Главного управления по вопросам технического и тылового обеспечения и по вопросам эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

3.6. Запрашивать и получать от подразделений Главного управления доклады о выполнении плановых мероприятий и поручений руководства Главного управления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.7. Определять сроки предоставления в Управление структурными подразделениями Главного управления, запрашиваемой информации и иных материалов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.8. Использовать в деятельности Управления информационные системы, сети связи, а также информационно-телекоммуникационные технологии.

3.9. Использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

3.10. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

4. Функции управления

Управление осуществляет следующие основные функции:

4.1. Разработка и представление в органы государственной власти Санкт-Петербурга предложений по реализации государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также по разработке нормативно-правовых актов и правовых актов г. Санкт-Петербурга, в части касающейся Управления.

4.2. Разработка и согласование в установленном порядке организационно-распорядительных документов по материально-техническому обеспечению в пределах своей компетенции.

4.3. Организация тылового и технического обеспечения структурных подразделений Главного управления, привлекаемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4.4. Организация ведения бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности, а также оперативного и статистического учета в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.5. Осуществление подготовки статистической, бюджетной и других видов отчетности в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.6. Обеспечение постоянной готовности пожарной, спасательной и беспилотной авиационной техники, ПТВиО, морских (речных) судов.

4.7. Организация хранения вооружения, военной и специальной техники, запасов других материальных средств на военное время, в том числе для специальных формирований гражданской обороны.

4.8. Подготовка документов и осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.9. Осуществление реализации функций государственного заказчика строительных и других объектов, обладающего необходимыми средствами и полномочиями для заключения государственных контрактов: на выполнение подрядных строительных и проектно-изыскательских работ, связанных со строительством и ремонтом объектов производственного и непромышленного характера, предназначенных для удовлетворения потребностей МЧС России на территории Санкт-Петербурга и финансируемых за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников; на сопровождение инвестиционного процесса; на приемку указанных объектов в эксплуатацию.

4.10. Организация и ведение претензионной работы в отношении договоров, контрактов по которым Управление является ответственным подразделением (подразделением исполнителем).

4.11. Организация, обеспечение и осуществление контроля за содержанием, использованием, эксплуатацией и сохранностью зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества, находящихся на балансе Главного управления.

4.12. Обеспечение выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности объектов Главного управления в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.13. Осуществление методического руководства за созданием, хранением, использованием и восполнением резервов материальных ресурсов Санкт-Петербурга, местных и объектовых резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.14. Осуществление организационного, методического руководства и контроля за накоплением, хранением и использованием для нужд гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных и иных средств на территории Санкт-Петербурга.

4.15. Осуществление делопроизводства, архивного хранения документов и материалов в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.16. Организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации Главного управления в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.17. Организация создания и подготовки на военное время специальных формирований в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.18. Участие в разработке планов непосредственной подготовки к переводу и перевода Главного управления на работу в условиях военного времени в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.19. Осуществление координации и методического обеспечения деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Санкт-Петербурга в целях стратегического планирования в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4.20. Участие в проведении аварийно-спасательных работ при чрезвычайных ситуациях и тушении пожаров в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.21. Обеспечение поддержания в готовности к действиям сил Главного управления в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.22. Осуществление обеспечения проведения мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации, в том числе информации ограниченного распространения и информации, содержащей сведения конфиденциального характера, а также участие в развитии специальной связи на территории Санкт-Петербурга в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.23. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Главном управлении в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.24. Организация и проведение в мирное время комплекса мероприятий по заблаговременной подготовке запасного пункта управления к работе в условиях военного времени.

4.25. Организация работы по вопросам, связанным с высвобождением и реализацией движимого имущества, находящегося в оперативном управлении ФПС Главного управления.

4.26. Осуществление координации деятельности органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и методического обеспечения мероприятий по построению и развитию аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».

4.27. Осуществление администрирования доходов бюджета в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.28. Организация внедрения полученных результатов научно-технической деятельности МЧС России в повседневную деятельность Главного управления в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.29. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам осуществления деятельности Главного управления в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.30. Осуществление по поручению (согласованию) МЧС России проверки Главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации Северо-Западного федерального округа по отдельным направлениям деятельности, а также проведение мероприятий оперативной подготовки с органами управления и силами гражданской обороны и Российской единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) в соответствии с направлением деятельности Управления.

4.31. Организация сбора, обобщения и анализа хозяйственной деятельности, определение приоритетных направлений развития обеспечения Главного управления.

4.32. Организация своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.33. Организация планирования и координации деятельности отделов Управления по вопросам материально-технического обеспечения. Организация деятельности структурных подразделений по вопросам материально-технического обеспечения.

4.34. Осуществление планирования хозяйственной деятельности, подготовки отчетности за Главное управление по линии материально-технического обеспечения.

4.35. Участие в организации проведения инвентаризации имущества, активов и обязательств Главного управления.

4.36. Контроль эффективности и результативности бюджетных расходов Главного управления по направлениям расходов Управления.

4.37. Реализация параметров кассового исполнения на соответствующий финансовый год по направлениям расходов Управления.

4.38. Внесение предложений по реализации высвобождаемого движимого и недвижимого имущества, морально устаревшего и не находящего своего дальнейшего применения в системе МЧС России.

4.39. Организация в установленном порядке материально-технического обеспечения Главного управления, проведение работы по учету и реализации высвобождаемого имущества.

4.40. Участие в инспектировании и проверках структурных подразделений Главного управления, обобщение результатов и внесение предложений руководству Главного управления по совершенствованию их деятельности.

4.41. Осуществление внутреннего финансового контроля Управления.

4.42. Реализация основных направлений деятельности по материально-техническому и метрологическому обеспечению в ходе осуществления МЧС России и Главным управлением государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4.43. Участие в мобилизационной работе и выполнении основных мероприятий по повышению мобилизационной готовности, участие в разработке установленных планирующих мобилизационных документов и их своевременное уточнение, в части касающейся компетенции управления.

4.44. Осуществление функции заказчика по вопросам технического и тылового обеспечения.

4.45. Осуществление организации контроля за выполнением поставок вещевого имущества, вооружения, военной и специальной техники, военно-технического имущества, пожарно-технической продукции и продукции производственно-технического назначения.

4.46. Осуществление в установленном порядке списания материальных средств, закупленных за счет средств федерального бюджета.

4.47. Осуществление обеспечения мероприятий по сохранению государственных секретов и защите информации в соответствии с Федеральным законом «О государственной тайне».

4.48. Участие совместно с заинтересованными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в формировании и доставке грузов гуманитарной помощи населению, пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций.

4.49. Осуществление в пределах своей компетенции делопроизводства, архивного хранения документов и материалов.

4.50. Планирование повседневной деятельности.

4.51. Ведение учета и представление отчетности об остатках, поступлении и расходах драгоценных металлов и изделий из них.

4.52. Организация, обеспечение и осуществление контроля за содержанием, использованием, эксплуатацией и сохранностью зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества, находящихся на балансе Главного управления.

4.53. Определение потребности в материально-технических ресурсах, анализ состояния оснащённости ПТВиО, в том числе гаражным, станочным, технологическим оборудованием, эксплуатационными материалами, огнетушащими веществами, ГСМ, вещевым и продовольственным имуществом, организация контроля за их учётом, рациональным использованием, хранением и списанием.

4.54. Участие в пределах своей компетенции в работе по организации закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с федеральным законодательством.

4.55. Контроль обеспечения и хранения специальной техники и запасов других материальных средств, предназначенных для создания на военное время, в целях решения задач в области гражданской обороны специальных формирований, а также мобилизационных потребностей в период мобилизации и в военное время.

4.56. Организация вещевого, продовольственного обеспечения личного состава Главного управления.

4.57. Организация содержания установленных запасов материальных средств неприкосновенного запаса и текущего обеспечения по службам тыла.

4.58. Обеспечение необходимыми материальными средствами аэромобильной группировки Главного управления.

4.59. Организация приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.60. Заключение государственных контрактов в рамках Мобилизационного плана экономики Российской Федерации.

4.61. Осуществление совершенствования базы мобилизационного развертывания для создаваемых на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальных формирований.

5. Функции Отдела тылового обеспечения

5.1. Отделение вещевого и продовольственного обеспечения.

Функции отделения:

5.1.1. Планирование и организация закупки материальных средств вещевого и продовольственных служб в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств, распределение и выдача их в структурные подразделения установленным порядком.

5.1.2. Организация правильной эксплуатации и ремонта технических средств вещевого и продовольственной службы.

5.1.3. Ведение в установленном порядке учета МТС вещевого и продовольственной службы.

5.1.4. Исполнение отчетных документов по вещевому и продовольственному обеспечению в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

5.1.5. Организация хранения, сохранности и рационального использования МТС вещевого и продовольственной службы.

5.1.6. Разработка в установленном порядке документов на списание МТС вещевого и продовольственной службы.

5.1.7. Оказание методической помощи структурным подразделениям Главного управления в организации вещевого и продовольственного обеспечения.

5.1.8. Организация мобилизационной готовности Главного управления по направлению деятельности отделения.

5.1.9. Разработка и организация выполнения мероприятий по экономному расходованию материальных средств (вещевого имущества, имущества продовольственной службы).

5.1.10. Обеспечение Главного управления и структурных подразделений вещевым имуществом, столово-кухонной посудой и технологическим оборудованием продовольственной службы.

5.1.11. Организация питания сотрудников ЦУКС Главного управления в период несения круглосуточного дежурства.

5.1.12. Организация хранения, своевременное освежение МТС продовольственной и вещевого службы на материально-технических складах Главного управления.

5.1.13. Своевременное освоение денежных средств, поступивших в Главное управление по соответствующим направлениям.

5.1.14. Своевременное истребование и организация получения, хранения и выдачи вещевого и санитарно-хозяйственного имущества, организация индивидуальной подгонки обмундирования при выдаче его личному составу.

5.1.15. Своевременное изъятие из подразделений и осуществление списания инвентарного имущества, пришедшего в негодность по истечении установленных сроков носки.

5.1.16. Обеспечение своевременной выдачи обмундирования личному составу.

5.1.17. Обеспечение личного состава аэромобильной группировки вещевым имуществом, индивидуальным рационом питания в установленном порядке.

5.1.18. Оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны, а также планирование их действий в случае возникновения опасности для сотрудников Главного управления при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.1.19. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасности для сотрудников Главного управления при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.1.20. Снабжение сотрудников Главного управления продовольственными и непродовольственными товарами пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

5.1.21. Создание необходимых противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны при борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (для районов размещения Главного управления).

5.1.22. Создание сил охраны общественного порядка, их оснащения МТС и подготовка в области гражданской обороны при восстановлении и поддержании порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

5.1.23. Заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления функционирования объектов Главного управления.

5.2. Отделение обеспечения горючим и смазочными материалами.

Функции отделения:

5.2.1. Планирование и организация закупки материальных средств службы горючего и смазочных материалов в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств, распределение и выдача их в структурные подразделения Главного управления установленным порядком.

5.2.2. Организация правильной эксплуатации и ремонта технических средств службы горючего и смазочных материалов.

5.2.3. Ведение в установленном порядке учета МТС службы горючего.

5.2.4. Исполнение отчетных документов по службе горючего в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

5.2.5. Организация хранения, сохранности и рационального использования МТС службы горючего.

5.2.6. Разработка в установленном порядке документов на списание МТС службы горючего.

5.2.7. Оказание методической помощи структурным подразделениям Главного управления в организации хранения, учета, списания ГСМ.

5.2.8. Организация мобилизационной готовности Главного управления по направлениям деятельности отделения.

5.2.9. Разработка и организация выполнения мероприятий по экономному расходованию материальных средств (ГСМ).

5.2.10. Обеспечение Главного управления и структурных подразделений ГСМ.

5.2.11. Своевременное освоение денежных средств, поступивших в Главное управление по соответствующему направлению.

5.2.12. Подготовка предложений по распределению между структурными подразделениями лимитов расхода ГСМ.

5.2.13. Организация эксплуатации, технического обслуживания и ремонта средств заправки и транспортировки горючего.

5.2.14. Организация работы склада горючего и заправочных пунктов учреждения по приему, хранению и выдаче горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей.

5.2.15. Создание необходимых противопожарных сил, их оснащение МТС и подготовка в области гражданской обороны при борьбе с пожарами,

возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (для районов размещения Главного управления).

5.2.16. Создание сил охраны общественного порядка, их оснащения МТС и подготовка в области гражданской обороны при восстановлении и поддержании порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

5.3. Отделение учета и планирования.

Функции отделения:

5.3.1. Разработка ежемесячных планов работы начальника Управления, организация разработки плана материально-технического обеспечения Главного управления.

5.3.2. Разработка планов отдельных мероприятий в Главном управлении, касающихся отдельных видов обеспечения по направлению деятельности.

5.3.3. Планирование мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок вышестоящих организаций.

5.3.4. Организация разработки соответствующих планов материально-технического обеспечения, в том числе при проведении отдельных мероприятий (в том числе при реагировании на ЧС).

5.3.5. Организация разработки ежемесячного плана проведения парково-хозяйственных дней.

5.3.6. Организация контроля за поступлением и расходом лимитов бюджетных обязательств по направлению материально-технического обеспечения.

5.3.7. Ведение отчетной документации по расходованию денежных средств.

5.3.8. Планирование и организация служебной подготовки в учебной группе второго уровня Управления.

5.3.9. Разработка и доведение до исполнителей приказов и распоряжений по материально-техническому обеспечению.

5.3.10. Подготовка проектов нормативных правовых актов и служебных документов по направлению планирования хозяйственной деятельности Главного управления.

5.3.11. Осуществление внутреннего финансового контроля.

5.4. Отделение хранения имущества и техники.

Функции отделения:

5.4.1. Исполнение отчетных документов по тыловому обеспечению в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

5.4.2. Разработка мобилизационных документов по линии материально-технического обеспечения, организация мобилизационной готовности Главного управления по направлениям деятельности Управления.

5.4.3. Организация хранения, своевременное обновление МТС.

5.4.4. Определение потребности и истребование денежных средств на ремонт зданий, хранилищ материально-технических складов Главного управления.

5.4.5. Организация контроля за сохранностью материальных средств, хранящихся на материально-технических складах Главного управления.

5.4.6. Организация правильного списания техники и имущества, непригодного к дальнейшему использованию.

5.4.7. Подготовка безопасных районов для размещения сотрудников Главного управления и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации в рамках поставленных задач в области гражданской обороны.

5.4.8. Осуществление хранения созданных запасов материально-технических, материальных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления функционирования объектов Главного управления.

6. Функции отдела технического обеспечения

6.1. Отделение планирования технического обеспечения и учета.

Функции отделения:

6.1.1. Обеспечение структурных подразделений Главного управления пожарной техникой, запасными частями.

6.1.2. Планирование и учет пожарной, аварийно-спасательной и автомобильной техники, плавсредств структурных подразделений Главного управления.

6.1.3. Сбор и обобщение данных о техническом состоянии пожарной и спасательной техники, с целью определения номенклатуры и необходимости приобретения запасных частей и материалов для их технического обслуживания и ремонта.

6.1.4. Разработка и организация выполнения мероприятий по экономному расходованию материальных ресурсов (запасных частей, товарно-материальных ценностей).

6.1.5. Организация и осуществление работы по выявлению высвобождаемого имущества, представлению в довольствующие структурные подразделения МЧС России перечня имущества, подлежащего реализации в установленном порядке.

6.1.6. Осуществление контроля за фактическим наличием техники в Главном управлении.

6.1.7. Планирование мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок вышестоящих организаций.

6.1.8. Планирование работы по консервации (расконсервации) штатных транспортных средств по линии мобилизационной готовности средств гражданской обороны с целью обеспечения его исправного технического состояния на складах хранения имущества и техники.

6.1.9. Осуществление работы по выбраковке, списанию и передачи в собственность субъектов Российской Федерации транспортных средств и оборудования.

6.1.10. Разработка годового план-графика ТО и ремонта пожарных и аварийно-спасательных автомобилей Главного управления.

6.1.11. Разработка годового и ежемесячного плана эксплуатации и ремонта вооружения, автомобильной, пожарной и специальной техники Главного управления.

6.1.12. Разработка ежемесячного плана подвоза МТС автомобильным транспортом, в том числе с учетом централизованной доставки Центральной базой.

6.1.13. Разработка планов отдельных мероприятий в Главном управлении, касающихся отдельных видов обеспечения по направлению деятельности.

6.1.14. Установка годовых норм расхода моторесурсов на автомобили структурных подразделений Главного управления и контроль недопущения перерасхода моторесурсов.

6.1.15. Оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны, а также планирование их действий в случае возникновения опасности для сотрудников Главного управления при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.1.16. Создание необходимых противопожарных сил, их оснащение МТС и подготовка в области гражданской обороны при борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (для районов размещения Главного управления).

6.1.17. Организация восстановления вооружения, специальной и пожарной техники.

6.1.18. Организация защиты, охраны и обороны сил и средств технического обеспечения.

6.1.19. Организация управления техническим обеспечением.

6.2. Отделение эксплуатации оборудования.

Функции отделения:

6.2.1. Обеспечение структурных подразделений Главного управления ПТВиО и имуществом.

6.2.2. Сбор и обобщение данных о техническом состоянии оборудования и вооружения, с целью определения номенклатуры и необходимости приобретения запасных частей и материалов для их технического обслуживания и ремонта.

6.2.3. Контроль за фактическим наличием техники и иного имущества в Главном управлении.

6.2.4. Контроль за эксплуатацией ПТВиО и имущества в соответствии с требованиями руководящих документов, наставлений и инструкций заводов изготовителей.

6.2.5. Учет и анализ состояния оснащенности структурных подразделений Главного управления пожарно-технической продукцией, технологическим оборудованием, эксплуатационными материалами, огнегасящими средствами и организует контроль за учетом, рациональным использованием, хранением и списанием вышеуказанного имущества.

6.2.6. Контроль за учетом и сохранностью имущества, содержащего драгоценные металлы, составление и отправка отчетов по их наличию и движению, определение их количества во вновь поступающей технике и агрегатах.

6.2.7. Организация и ведение учетной документации по вторичным ресурсам драгоценных металлов, находящихся в оборудовании.

6.2.8. Организация метрологического обеспечения контрольно-измерительных приборов в структурных подразделениях Главного управления.

6.2.9. Контроль за оснащенностью аэромобильной группировки Главного управления, направление соответствующих заявок в вышестоящие организации для ее дооснащения в полном объеме.

6.2.10. Разработка и осуществление контроля за исполнением графиков испытания оборудования.

6.2.11. Подготовка обзора по наличию и состоянию оборудования.

6.2.12. Изучение новых образцов ПТВиО.

6.2.13. Осуществление работы по выбраковке, списанию и передаче в собственность субъектов Российской Федерации ПТВиО.

6.2.14. Создание необходимых противопожарных сил, их оснащение МТО и подготовка в области гражданской обороны при борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (для районов размещения Главного управления).

6.3. Отделение транспортной безопасности и подготовки водительского состава.

Функции отделения:

6.3.1. Организация подготовки и допуска водительского состава к эксплуатации техники и выполнением им мер безопасности.

6.3.2. Организация работы по безопасности дорожного движения в Главном управлении, проведение анализа обстановки ДТП с участием транспортных средств Главного управления.

6.3.3. Организация мероприятий по предупреждению ДТП, анализ обстановки произошедших ДТП с транспортными средствами структурных подразделений Главного управления.

6.3.4. Контроль по подготовке, переподготовке водителей, а также контроль работы комиссии по аттестации водителей.

6.3.5. Организация технической (специальной) подготовки специалистов.

6.3.6. Организация контроля страхования транспортных средств Главного управления, проведения регистрационных действий в органах ГИБДД МВД России и ВЛМ МЧС России в отношении автомобильной техники Главного

управления в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также своевременного включения в расчет вновь поступившей в Главное управление пожарной, аварийно-спасательной автомобильной техники.

6.3.7. Контроль за использованием грузовых и специальных автомобилей для перевозки МЧС и выполнения служебных заданий по различным видам обеспечения Главного управления, свыше 200 км в пределах Северо-Западного федерального округа.

6.3.8. Осуществление взаимодействия с органами ГИБДД МВД России по вопросам сопровождения автомобильных колонн, перевозки негабаритных грузов, организованной перевозки групп детей при проведении мероприятий МЧС России и Главного управления на территории г. Санкт-Петербурга.

6.3.9. Контроль своевременного и полного возмещения ущерба, нанесенного Главному управлению в результате ДТП.

6.3.10. Анализ обеспечения структурных подразделений Главного управления автомобильной и пожарной техникой, подготовка предложений по распределению автомобильной и пожарной техники структурных подразделений Главного управления, а также организация подготовки распорядительных документов о вводе в эксплуатацию, перераспределении и выводе из эксплуатации.

6.3.11. Подготовка приказов о закреплении водительского состава за автомобильной и пожарной техникой структурных подразделений Главного управления.

6.4. Отделение контроля технической готовности

Функции отделения:

6.4.1. Осуществление непрерывного контроля за техническим состоянием и организацией эксплуатации пожарной, автомобильной техники, ПТВиО.

6.4.2. Анализ отказов пожарно-спасательной техники Главного управления, принятие мер по их недопущению.

6.4.3. Организация и контроль своевременности испытаний пожарной техники и ПТВиО.

6.4.4. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по эксплуатации пожарной, спасательной, вспомогательной техники и оборудования.

6.4.5. Контроль за эксплуатацией, техническим состоянием и графиком испытаний пожарной, автомобильной техники и оборудования.

6.4.6. Контроль структурных подразделений Главного управления по вопросам проведения технического обслуживания транспортных средств в рамках аутсорсинга, а также на производственно-технических мощностях ремонтного центра Главного управления.

6.4.7. Круглосуточное несение дежурства с целью повышения оперативности реагирования сил и средств постоянной готовности (экстренного реагирования) на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций, повышение эффективности их взаимодействия, а также информированности

руководства о произошедших чрезвычайных ситуациях и принятых по ним мерах.

6.5. Отделение по транспортному обеспечению.

Функции отделения:

6.5.1. Организация непрерывного круглосуточного транспортного обеспечения оперативно-служебной деятельности руководящего состава Главного управления.

6.5.2. Организация надлежащего ввода в эксплуатацию, учета и хранения, выбытия, обеспечения надлежащего технического состояния, укомплектованности, исправности и надежности транспортных средств, обеспечивающих деятельность руководящего состава Главного управления.

6.5.3. Ведение учета, хранения и выдачи путевой документации при эксплуатации транспортных средств, обеспечивающих деятельность руководящего состава Главного управления, ведение учета личного состава, контроль и учет выезда и возврата автомобилей.

6.5.4. Осуществление своевременного проведения, контроля качества ТО и ремонтных работ транспортных средств.

7. Функции отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры

7.1. Отделение эксплуатации зданий и сооружений.

Функции отделения:

7.1.1. Организация бесперебойной эксплуатации коммунального хозяйства объектов недвижимости Главного управления, инженерных сетей и оборудования.

7.1.2. Предупреждение происшествий на коммунальных объектах Главного управления, инженерных сетях и оборудовании, проведение мероприятий по их устранению.

7.1.3. Подготовка документации для заключения государственных контрактов на поставку топливно-энергетических ресурсов и содержание основных фондов, закупку канцелярских товаров (принадлежностей), предметов хозяйственного обихода, мебели, осуществление контроля за их исполнением и оплатой, в том числе при ликвидации последствий ЧС, учениях и полевых выходах.

7.1.4 Подготовка обоснований бюджетных ассигнований в части расходов на оплату коммунальных услуг, содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, закупку котельно-печного топлива, расходов на мероприятия, связанных с реализацией мер по повышению энергоэффективности, расходов на оплату ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, где располагаются служебные жилые помещения; подготовка документации и заключение государственных контрактов (договоров) на поставку топливно-энергетических ресурсов, обслуживание, эксплуатацию и содержание зданий и сооружений Главного управления, осуществление контроля за их исполнением.

7.1.5. Подготовка предложений по закупке котельно-печного топлива, канцелярских товаров (принадлежностей), строительных материалов, предметов хозяйственного обихода, мебели.

7.1.6. Осуществление планирования лимитов бюджетных обязательств в пределах доведенных бюджетных ассигнований на обеспечение коммунальных и эксплуатационных расходов, содержание основных фондов Главного управления.

7.1.7. Организация работы по расчетам за коммунальные и другие виды платежей по направлению деятельности отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.1.8. Осуществление контроля за своевременным поступлением и оплатой счетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы, содержание недвижимого имущества Главного управления.

7.1.9. Организация работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

7.1.10. Учет мебели, хозяйственного имущества (оборудования) и инвентаря, состоящих на балансе Главного управления.

7.1.11. Осуществление мероприятий по подготовке основных фондов (зданий и сооружений, инженерных сетей и оборудования) к эксплуатации в осенне-зимнем отопительном периоде.

7.1.12. Разработка прогнозных показателей и сводных бюджетных заявок по коммунальному обслуживанию.

7.1.13. Осуществление анализа фактических затрат на эксплуатацию и содержание основных фондов, оплату коммунальных услуг, и содержание недвижимого имущества, подготовка и реализация мероприятий по их снижению.

7.1.14. Обеспечение работников канцелярскими товарами (принадлежностями), предметами хозяйственного обихода, мебелью, в том числе при ликвидации последствий ЧС, учениях и полевых выходах.

7.1.15. Организация работ по ремонту мебели, хозяйственного имущества (оборудования) и инвентаря, а также по своевременному и правильному их списанию и инвентаризации.

7.1.16. Подготовка статистической, бюджетной и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

7.1.17. Организация в установленном порядке делопроизводства, архивного хранения документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.1.18. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений организаций и граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.1.19. Организация обеспечения и выдачи структурным подразделениям Главного управления канцелярских товаров (принадлежностей), строительных материалов, предметов хозяйственного обихода, мебели, учет движения материальных запасов.

7.1.20. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов МТС, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки в рамках поставленных задач в области гражданской обороны.

7.1.21. Создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных инженерно-технических систем при срочном восстановлении функционирования необходимых коммунальных служб в военное время (для объектов Главного управления).

7.1.22. Создание запасов мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств при срочном восстановлении функционирования необходимых коммунальных служб в военное время (для объектов Главного управления).

7.1.23. Разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования инженерно-технических систем в случае возникновения военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7.1.24. Разработка плана подготовки к осенне-зимнему периоду.

7.1.25. Контроль проведения сезонных осмотров зданий и сооружений.

7.1.26. Содержание территорий в надлежащем состоянии.

7.2. Отделение капитального строительства и ремонта зданий и сооружений.

Функции отделения:

7.2.1. Участие в разработке инвестиционных программ, федеральных целевых программ, осуществление планирования и организации капитального строительства (реконструкции), капитального (текущего) ремонта зданий и сооружений Главного управления.

7.2.2. Подготовка обоснований экономической целесообразности объема и срока осуществления капитальных вложений в инвестиционный проект.

7.2.3. Разработка и представление на рассмотрение в МЧС России предложений о включении в перечень строек и объектов с указанием объемов и сроков освоения капитальных вложений (с обоснованием экономической целесообразности), направляемых на реализацию инвестиционных программ, федеральных целевых программ и на решение отдельных социально-экономических вопросов.

7.2.4. Подготовка документации для заключения государственных контрактов на выполнение работ по капитальному строительству (реконструкции), капитальному (текущему) ремонту объектов, закупку строительных материалов.

7.2.5. Обеспечение мероприятий по сокращению объемов и количества объектов незавершенного строительства.

7.2.6. Разработка прогнозных показателей и сводных бюджетных заявок по капитальному строительству (реконструкции), капитальному (текущему) ремонту объектов и содержанию основных фондов.

7.2.7. Организация и обеспечение мероприятий по передаче объектов незавершенного строительства на иной уровень собственности.

7.2.8. Организация своевременного обеспечения строек и объектов проектно-сметной документацией, проведения ее экспертизы и утверждения.

7.2.9. Осуществление контроля за ходом и качеством выполнения строительно-монтажных работ на объектах, своевременный ввод их в эксплуатацию.

7.2.10. Обеспечение постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений Главного управления.

7.2.11. Осуществление ежегодного анализа состояния основных фондов Главного управления, подготовка предложений по их эффективному использованию.

7.2.12. Осуществление учета и контроля оплаты ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах.

7.2.13. Организация, обеспечение и осуществление контроля за использованием, содержанием и обслуживанием, сохранностью зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества, находящихся на балансе Главного управления.

7.2.14. Планирование и организация проведения текущего ремонта объектов недвижимости, состоящих на балансе Главного управления в рамках подготовки к отопительному периоду.

7.2.15. Планирование и организация проведения капитального строительства (реконструкции), капитального (текущего) ремонта и содержания основных фондов.

7.2.16. Учет земельных участков, зданий и сооружений, состоящих на балансе Главного управления.

7.2.17. Контроль за использованием зданий и сооружений по назначению.

7.2.18. Обеспечение надлежащего технического состояния конструкций зданий и сооружений Главного управления, их санитарного и технического оборудования и инженерных систем, обеспечение поддержания надлежащего санитарного состояния, строительными материалами.

7.2.19. Подготовка статистической, бюджетной и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

7.2.20. Организация в установленном порядке делопроизводства, архивного хранения документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.2.21. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений организаций и граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.2.22. Организация работы по содержанию в технически исправном состоянии зданий и сооружений, административных помещений, инженерно-технических систем.

7.2.23. Проведение оценки состояния поврежденных объектов Главного управления в случае военного конфликта или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7.2.24. Разработка планов текущих, капитальных ремонтов зданий и сооружений (реконструкции).

7.3. Отделение жилищного обеспечения.

Функции отделения:

7.3.1. Организация работы по постановке на учет и ведению учета военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее - федеральная противопожарная служба), федеральных государственных служащих, спасателей аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, проходящих службу в Главном управлении и граждан Российской Федерации, уволенных со службы МЧС России и нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также по поручению (согласованию) МЧС России в учреждениях МЧС России, дислоцированных на территории Санкт-Петербурга, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечивает их жилыми помещениями.

7.3.2. Осуществление учета, постановка на учет, принятие решений о снятии с учета, о предоставлении военнослужащим спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудникам федеральной противопожарной службы, проходящим службу в Главном управлении граждан Российской Федерации, уволенных со службы МЧС России, единовременной социальной выплаты (субсидии) для приобретения или строительства жилого помещения.

7.3.3. Осуществление ведения учета военнослужащих спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудников федеральной противопожарной службы, проходящих службу в Главном управлении, граждан Российской Федерации, уволенных со службы МЧС России и подлежащих обеспечению государственными жилищными сертификатами с последующей их выдачей.

7.3.4. Осуществление проверки документов, представляемых военнослужащими спасательных воинских формирований МЧС России, сотрудниками федеральной противопожарной службы, проходящими службу в Главном управлении, для выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений.

7.3.5. Осуществление ведения учета жилищного фонда в Главном управлении, также подготовки предложений о потребности в жилых помещениях по Главному управлению.

7.3.6. Осуществление сводного учета жилищного фонда, а также нуждающихся в жилье в Главном управлении.

7.3.7. Осуществление предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях государственным гражданским служащим и работникам МЧС России.

7.3.8. Ведение учета спасателей МЧС России по г. Санкт-Петербургу, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда и жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

7.3.9. Подготовка статистической, бюджетной и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также распорядительными документами МЧС России.

7.3.10. Организация в установленном порядке делопроизводства, архивного хранения документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.3.11. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений организаций и граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры.

7.4. Отделение эксплуатационной службы и административно-хозяйственного обеспечения.

Функции отделения:

7.4.1. Организация и осуществление работ по созданию социально-бытовых условий (уборка служебных помещений, закрепленной территории и т.п.).

8. Функции отдела контрактной службы

Функции отдела:

8.1. При планировании закупок:

8.1.1. На основании план-графика закупок структурных подразделений (инициаторов закупок) Главного управления, в установленные законодательством РФ сроки обеспечивает размещение информации в подсистеме управления закупками на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» и в единой информационной системе в сфере закупок.

8.1.2. В целях повышения эффективности и результативности закупок для обеспечения нужд Главного управления, обеспечивает контроль за правильностью оформления и расчетов обоснования начальной (максимальной) цены контракта, предоставленных структурными подразделениями (инициаторами закупок).

8.1.3. На основании документации на закупку подготовленную структурными подразделениями (инициаторами закупок) Главного управления осуществляет подготовку:

- извещений об осуществлении закупок;

- изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках;

- приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе и закрытыми способами.

8.1.4. Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном действующим законодательством.

8.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением норм законодательства в сфере закупок, при осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

8.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

8.2.1. По запросу участников закупок подготавливает и направляет в установленной действующим законодательством форме:

- разъяснения положений документации о закупке, в части проведения процедуры;

- разъяснения положения документации о закупке, в части описания объекта закупки подготавливается заказывающими структурными подразделениями (инициаторами закупки).

8.2.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссий Главного управления по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участников закупок установленным, в соответствии с действующим законодательством, единым требованиям к участникам закупки.

8.2.3. На основании решений, принятых членами Единой комиссии Главного управления по осуществлению закупок в ходе заседаний, осуществляет подготовку, подписание и размещение в установленные законодательством сроки, в единой информационной системе в сфере закупок протоколов заседаний.

8.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков.

8.2.5. Обеспечивает заключение контрактов по результатам электронных процедур.

8.3. При изменении и расторжении контракта:

8.3.1. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

8.3.2. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контракта;

8.4. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

8.5. В целях реализации своих функций и полномочий личный состав отдела обязан соблюдать обязательства и требования, установленные законодательством о контрактной системе, в том числе:

8.5.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.5.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Полномочия начальника управления

9.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном МЧС России.

9.2. Начальник Управления непосредственно подчиняется начальнику Главного управления и заместителю начальника Главного управления, курирующему вопросы материально-технического обеспечения.

9.3. Начальнику Управления подчиняются отделы и личный состав, входящие в состав Управления.

9.4. Начальник Управления осуществляет руководящие функции в Управлении на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

9.5. Начальник Управления отвечает за выполнение мероприятий по материально-техническому обеспечению Главного управления; за техническое состояние, организацию правильной эксплуатации и ремонт техники; за оперативный и статистический учёт техники и имущества; за своевременное представление отчётных документов по направлению деятельности; за готовность к действиям по предназначению и мобилизационную готовность по направлению деятельности; за организацию профессиональной подготовки личного состава; за законность и правомерность принятия решений о списании материально-технических средств; за содержание и эксплуатацию жилого и нежилого фонда.

9.6. Начальник Управления осуществляет координацию общей деятельности ремонтно-технического центра Главного управления.

9.7. На начальника Управления возлагаются:

9.7.1. руководство деятельностью Управления в пределах полномочий, закрепленных в Положении о Главном управлении;

9.7.2. организация ведения оперативного, аналитического и статистического учета по направлению деятельности, составление и представление в установленные сроки соответствующей отчетности;

9.7.3. руководство разработкой и выполнение мероприятий Плана МТО Главного управления, а также планов подготовки к осенне-зимнему отопительному периоду, текущего ремонта зданий и сооружений;

9.7.4. участие в составлении сметы расходов Главного управления, своевременное представление документов, подтверждающих расход финансовых средств;

9.7.5. определение потребности в материально-технических и финансовых средствах, обеспечение их целевого и эффективного использования (расходования), а также недопущение утрат, недостач, порчи, хищений финансовых и материально - технических средств и использования их не по назначению;

9.7.6. организация правильного хранения, сбережения и своевременного освежения запасов МТС;

9.7.7. контроль доведения до личного состава Главного управления положенных норм довольствия;

9.7.8. организация своевременного и доброкачественного питания личного состава ЦУКС Главного управления в период несения круглосуточного дежурства;

9.7.9. организация ежедневного контроля качества питания личного состава ЦУКС Главного управления в период несения круглосуточного дежурства и доведение положенных норм;

9.7.10. организация своевременного обеспечения личного состава Главного управления имуществом вещевого обеспечения;

9.7.11. организация ежедневного контроля соблюдения формы одежды личным составом, а также при переходе на ношение летней и зимней формы одежды;

9.7.12. организация своевременного истребования, получения, хранения и выдачи вещевого и санитарно-хозяйственного имущества;

9.7.13. проведение проверки не реже 1 раза в 6 месяцев наличия и качественного состояния материально-технических средств, согласно учетным данным и имущества служб, а также наличия и состояния материально-технических средств в подразделениях и на складах, условий хранения и сбережения;

9.7.14. организацию эксплуатации, ремонта и эвакуации техники, обеспечение ее постоянной готовности к использованию;

9.7.15. проведение проверок технического состояния техники с отражением результатов проверок в актах и приказах по Главному управлению;

9.7.16. контроль организации учета и хранения в установленном порядке драгоценных металлов, драгоценных камней, а также лома и отходов драгоценных металлов;

9.7.17. выполнение требований законодательства в сфере санитарного надзора, а также постановлений, предписаний, ветеринарно-санитарных заключений должностных лиц, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический и ветеринарно-санитарный надзор;

9.7.18. организация разработки и проведение мероприятий по оборудованию и совершенствованию столовых, комнат разогрева (приготовления) и приема пищи, организацию их правильной эксплуатации и своевременного ремонта;

9.7.19. организация бесперебойного обеспечения ГСМ, специальными жидкостями и техническими средствами службы горючего;

9.7.20. контроль правильного использования, экономного расходования и своевременного освежения (замены) ГСМ и специальных жидкостей в баках и емкостях машин, выполнения требований безопасности при обращении с ними, а также планирование и осуществление мероприятий по расходованию моторесурсов, ГСМ и других эксплуатационных материалов в процессе эксплуатации техники;

9.7.21. обеспечение ведения установленных видов учета и отчетности, своевременное оформление и представление соответствующих первичных учетных документов в финансово-экономическое управление Главного управления, подтверждающих поступление и выбытие (списание) МТС, для достоверного и полного отражения их наличия и движения по бюджетному учету;

9.7.22. организация подвоза подразделениям Главного управления всех видов имущества, водоснабжения, механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также планирование работы автомобильного транспорта подвоза и контроль за его правильным и эффективным использованием;

9.7.23. проведение работы по предупреждению ДТП и аварийности транспортных средств;

9.7.24. разработка и проведение мероприятий по предупреждению происшествий с техникой, анализ их причин, проведение мероприятий по обеспечению требований безопасности при подготовке и эксплуатации техники;

9.7.25. организация взаимодействия должностных лиц, непосредственно осуществляющих использование техники, при планировании и проведении ее ТО и ремонта;

9.7.26. контроль обеспеченности, содержания, эксплуатации, ремонта и технического состояния вооружения, техники и имущества;

9.7.27. контроль за состоянием техники, содержащейся на хранении;

9.7.28. организация транспортного обеспечения, в том числе воинских перевозок;

9.7.29. руководство технической подготовкой личного состава, проведение мероприятий по подготовке специалистов технических специальностей;

9.7.30. проведение систематических проверок знаний личным составом правил эксплуатации и ремонта техники;

9.7.31. контроль выполнения мероприятий по ТО и ремонту техники, ежеквартальное проведение анализа выполнения планов ТО и ремонта техники

с оценкой расходов материально-технических и финансовых средств, а также подготовку предложений по указанным вопросам;

9.7.32. организация разработки годового и месячного планов эксплуатации и ремонта техники, планов-графиков ТО, нарядов на использование техники, а также иных документов, регламентирующих планирование и использование техники;

9.7.33. руководство подготовкой документов для своевременного и правильного списания МТС, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшему использованию;

9.7.34. списание МТС по направлению деятельности;

9.7.35. организация метрологического обеспечения и периодической поверки средств измерений;

9.7.36. организация своевременного планирования и проведения освидетельствований объектов, стоящих на учете в органах Ростехнадзора, а также принятие оперативных мер по выполнению предписаний, выданных должностными лицами Ростехнадзора;

9.7.37. организация своевременного планирования и проведения освидетельствований судов, стоящих на учете в реестре маломерных судов, Российском Морском и Российском Речном регистрах судоходства, а также принятие оперативных мер по выполнению предписаний, выданных должностными лицами Российского Морского и (или) Речного Регистра судоходства;

9.7.38. организация оснащения объектов средствами пожарной сигнализации;

9.7.39. разработка и проверку выполнения мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

9.7.40. осуществление контроля за соблюдением природоохранного законодательства;

9.7.41. выполнение требований безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ, а также при эксплуатации техники и оборудования;

9.7.42. организация работы, а также распределение задач и функциональных обязанностей по направлениям деятельности, связанным с эксплуатацией, ремонтом зданий, сооружений и развитием инфраструктуры, в том числе:

- коммунальное обеспечение;
- содержание и эксплуатация объектов недвижимого имущества;
- капитальное строительство (реконструкция);
- капитальный и текущий ремонт;
- учет объектов, оборудования и имущества.

9.8. При ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на начальника Управления возлагаются:

9.8.1. сбор, обобщение и передача в МЧС России информации о состоянии материально-технического обеспечения группировки МЧС России в районе ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

9.8.2. организация своевременного и полного выполнения нормативных и распорядительных документов МЧС России в части, касающейся материально-технического обеспечения;

9.8.3. организация разработки плана материально-технического обеспечения группировки МЧС России в районе ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

9.8.4. обеспечение разработки соответствующих нормативных и распорядительных документов МЧС России по материально-техническому обеспечению группировки МЧС России, участвующей в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

9.8.5. организация развёртывания полевых лагерей, полевого парка, полевых пунктов заправки, пунктов питания и пунктов помывки личного состава;

9.8.6. контроль постановки и снятия с довольствия личного состава группировки МЧС России, участвующей в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, а также ведения учёта количества питающихся;

9.8.7. организация контроля за проведением технического обслуживания и ремонта техники в районе проведения работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

9.8.8. организация взаимодействия в установленном порядке с органами местного самоуправления и общественными организациями по возможному использованию местной экономической базы для оказания услуг и выполнения работ по материально-техническому обеспечению группировки МЧС России, участвующей в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

9.8.9. организация работы по заключению в установленном порядке договоров (контрактов) со сторонними специализированными организациями, оказывающими услуги (выполняющими работы) по материально-техническому обеспечению группировки МЧС России, участвующей в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

9.8.10. организация контроля качества оказанных услуг (выполненных работ) сторонними специализированными организациями в соответствии с условиями заключённых в установленном порядке договоров (контрактов);

9.8.11. обеспечение ведения оперативного (аналитического и статистического) учёта наличия, получения и расхода техники, МЧС группировки МЧС России, участвующей в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

9.8.12. организация подготовки данных о произведённых затратах на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации;

9.8.13. обеспечение сбора первичных сопроводительных документов, подтверждающих фактически произведённые затраты на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации, и анализ произведённых расходов;

9.8.14. контроль сбора, обобщения информации о затраченных материально-технических ресурсах на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации, подготовки отчётных документов, составления актов, представления в доводящие структурные подразделения центрального аппарата МЧС России предложений по восполнению затраченных ресурсов и источников их восполнения;

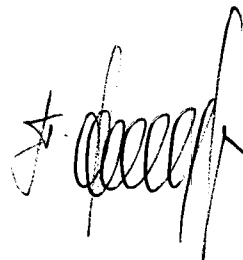
9.8.15. руководство подготовкой анализа организации материально-технического обеспечения сил и средств МЧС России при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

10. Организация деятельности управления

Деятельность Управления осуществляется в соответствии с организацией внутренней деятельности, утвержденной приказом Главного управления.

Порядок документооборота в Управлении определяется приказами и иными нормативными документами МЧС России.

Заместитель начальника Главного управления
полковник внутренней службы



Н.И. Ломтев