

8

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
Судебного департамента
в Курганской области



В.Ю. Пахомов В.Ю. Пахомов

от «*22*» *сентября* 20 *15* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе материально-технического снабжения, капитального строительства,
эксплуатации зданий и управления недвижимостью

1. Общие положения

1.1. Отдел материально-технического снабжения, капитального строительства, эксплуатации зданий и управления недвижимостью (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Курганской области (далее – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», другими федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, решениями органов судейского сообщества, принятыми в пределах их полномочий, приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации и Управления, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе и штатная численность Отдела утверждаются начальником Управления.

1.4. Профессиональную служебную деятельность гражданские служащие Отдела осуществляют в соответствии с должностным регламентом, утвержденным начальником Управления.

2. Задачи Отдела

2.1. Материально-техническое обеспечение районных судов Курганской области, Курганского городского суда, органов судейского сообщества и Управления.

2.2. Организация строительства, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений районных судов Курганской области, Курганского городского суда и Управления. Управление недвижимым имуществом.

2.3. Осуществление эксплуатации и ремонта автотранспорта, обеспечение автотранспорта ГСМ.

2.4. В пределах компетенции Отдела заключение договоров и государственных контрактов.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с нормами обеспечения и в пределах выделенного финансирования на год, обеспечивает товароматериальными ценностями (мебелью, автотранспортом, бытовой техникой, канцелярскими принадлежностями и т.п.), необходимыми для работы районных судов Курганской области, Курганского городского суда, органов судейского сообщества и Управления.

3.2. Осуществляет обеспечение служебным обмундированием и мантиями федеральных судей Курганской области.

3.3. Планирует, в пределах выделенных лимитов, мероприятия по проведению капитального и текущего ремонта зданий и сооружений судов и Управления.

3.4. Организует и проводит мероприятия по ежегодному обследованию зданий и сооружений районных судов в целях определения объектов, нуждающихся в текущем ремонте.

3.5. Осуществляет контроль над своевременным и качественным проведением ремонтных работ.

3.6. Осуществляет контроль над подготовкой зданий, сооружений собственных котельных, сетей теплоснабжения, электроснабжения и водоснабжения к эксплуатации в осенне-зимний период.

3.7. Организует контроль над эксплуатацией, содержанием и обеспечением сохранности служебных помещений, инженерных сетей, коммуникаций в зданиях и сооружениях районных судов, Курганского городского суда и Управления.

3.8. Проводит мероприятия по оснащению зданий судов средствами и системами охраны.

3.9. Проводит мероприятия и осуществляет контроль над противопожарным состоянием зданий и сооружений судов и Управления.

3.10. Организует и проводит мероприятия по надлежащему содержанию и ремонту автотранспорта судов и Управления.

3.11. Осуществляет обеспечение топливом автотранспорт судов и Управления, собственных котельных судов.

3.12. Разрабатывает меры и проводит мероприятия по экономии топливно-энергетических ресурсов.

3.13. Проводит работу по заключению государственных контрактов, договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности судов и Управления в соответствии с Федеральным закон ом от 5 апреля 2013 г. N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.14. Проводит работу по предоставлению (заполнению и пересылке) форм ведомственной отчетности, отчет-заявок в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Деятельность Отдела строится на основе ежемесячных планов работы, с составлением ежемесячных отчетов об их выполнении.

4.2. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Управления по вопросам получения (представления) необходимой информации.

4.3. В пределах своей компетенции специалисты Отдела вправе:

4.3.1. Запрашивать в установленном порядке у судов, государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц и получать от них необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы.

4.3.2. Представлять начальнику Управления предложения об улучшении условий труда, материального и социального обеспечения работников Отдела и Управления.

5. Руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления – начальник отдела материально-технического снабжения, капитального строительства, эксплуатации зданий и управления недвижимостью, который назначается на должность и освобождается от должности Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по представлению начальника Управления.

5.2. Заместитель начальника Управления – начальник отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностным регламентом, утвержденным Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

5.3. Заместитель начальника Управления – начальник отдела руководит работой Отдела, обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, осуществляет перспективное и текущее планирование,

распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела, обеспечивает разработку должностных регламентов гражданских служащих Отдела, вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении гражданских служащих Отдела, о применении мер дисциплинарного воздействия.

5.4. Заместитель начальника Управления – начальник отдела имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с последующим утверждением их начальником Управления.