



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 10. 2020

№ 569-ПП

Об утверждении Положения
о Департаменте управления
делами Губернатора
и Правительства Севастополя

В соответствии с Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 30.04.2014 № 6-ЗС «О системе исполнительных органов государственной власти города Севастополя» Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

Губернатор города Севастополя

М.В. Развожаев

001358

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Севастополя
от 31.10.2020 № 569-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ

І. Общие положения

1. Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Департамент) является исполнительным органом государственной власти города Севастополя, осуществляющим функции по обеспечению деятельности Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, а также исполнительных органов государственной власти города Севастополя в сферах бюджетной и финансовой политики, охраны объектов, пропускного и внутриобъектового режимов, охраны труда и пожарной безопасности, архивного дела, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2. Целями деятельности Департамента являются: обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти города Севастополя в области их финансово-бухгалтерского и материально-технического обеспечения, архивного дела, охрана и соблюдение режимности объектов, реализация единой государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд города Севастополя.

3. Основными задачами деятельности Департамента являются: осуществление бухгалтерского, хозяйственного, централизованного материально-технического, транспортного обеспечения, проведение внутреннего финансового контроля и аудита, реализация государственной политики в сфере архивного дела, обеспечение охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя, обеспечение мер по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными актами федерального законодательства, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя, правовыми актами Губернатора города Севастополя, правовыми актами Правительства Севастополя, иными актами

законодательства города Севастополя.

5. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

6. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления, общественными объединениями граждан и иными организациями.

7. Департамент осуществляет функции и полномочия учредителя Государственного бюджетного учреждения «Севастопольское административно-коммунальное хозяйство», Государственного казенного учреждения «Архив города Севастополя», Государственного унитарного предприятия Севастополя «Пансионаты Севастополя».

8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Департамента осуществляются на основании правового акта Губернатора города Севастополя в установленном законодательством порядке.

9. Местонахождение и почтовый адрес Департамента: 299011, г. Севастополь, ул. Ленина, д. 2.

II. Функции и права Департамента

10. Для реализации указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения целей и задач Департамент выполняет следующие функции в установленной сфере деятельности:

10.1. Разрабатывает:

1) проекты федеральных законов, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, договоров, соглашений, контрактов и других документов по вопросам, требующим решения Губернатора города Севастополя или Правительства Севастополя, в том числе по вопросам, относящимся к сфере деятельности подведомственных Департаменту организаций города Севастополя;

2) долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные прогнозы развития соответствующей сферы регулирования.

10.2. Участвует в:

1) разработке проектов федеральных законов, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, договоров, соглашений, контрактов и других документов по вопросам, требующим решения Губернатора города Севастополя или Правительства Севастополя;

2) реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, государственных программ и целевых программ города Севастополя, международных и межрегиональных договоров и соглашений, мероприятий, предусмотренных актами федерального законодательства и законодательства города Севастополя;

3) разработке и реализации мероприятий, направленных на соблюдение и укрепление финансово-бюджетной дисциплины;

4) работе координационных и совещательных органов, создаваемых Губернатором города Севастополя и Правительством Севастополя.

10.3. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Устава города Севастополя, законов города Севастополя, правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя издает нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Департамента.

10.4. Представляет в установленном порядке заключения на проекты актов федерального законодательства и законодательства города Севастополя.

10.5. Заключает договоры, соглашения, контракты в соответствии с законодательством, осуществляет контроль за их исполнением.

10.6. Проводит анализ реализации государственной политики, в том числе осуществляет мониторинг и принимает меры по актуализации федерального законодательства и законодательства города Севастополя, готовит аналитические материалы по вопросам реализации законодательства, государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, государственных программ и целевых программ города Севастополя, международных и межрегиональных договоров и соглашений, иных мероприятий, в реализации которых Департамент участвует.

10.7. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы города Севастополя по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

10.8. Рассматривает обращения граждан, организаций, государственных органов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, а также готовит проекты ответов на обращения граждан, организаций, государственных органов, парламентские запросы, обращения и запросы членов Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя, которые подписываются Губернатором города Севастополя или членом Правительства Севастополя, осуществляет прием граждан.

10.9. Осуществляет:

1) функции главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Севастополя, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на него функций, а также функции главного администратора (администратора) доходов бюджета города Севастополя;

2) функции государственного заказчика по закупке товаров, работ, услуг для выполнения функций и задач Департамента;

3) функции и полномочия учредителя государственных учреждений, государственных унитарных предприятий города Севастополя в соответствии с законодательством города Севастополя, осуществляет контроль их деятельности, в том числе за выполнением ими государственного задания;

4) полномочия собственника в порядке и в пределах, определенных федеральным законодательством и законодательством города Севастополя, в отношении имущества города Севастополя, необходимого для обеспечения реализации возложенных на Департамент функций, в том числе имущества, переданного подведомственным ему организациям города Севастополя;

5) функции регулятора контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Севастополя и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, осуществляющего реализацию единой государственной политики в сфере закупок;

6) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных заказчиков города Севастополя на основании требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с нормативными правовыми актами города Севастополя;

7) нормативное правовое регулирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Севастополя и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

8) мониторинг закупок для обеспечения нужд города Севастополя, который представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок;

9) работу по эффективному использованию средств бюджета города Севастополя на основе развития и совершенствования системы осуществления закупок товаров, работ, услуг;

10) разработку и утверждение методических материалов, типовых документов и рекомендаций по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд города Севастополя;

11) публикацию информации о закупках города Севастополя в единой информационной системе посредством программного комплекса «Региональная контрактная система»;

12) администрирование, информационное и техническое развитие программного комплекса «Региональная контрактная система»;

13) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга» следующие функции по проведению:

- оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов изменений, вносимых в такие планы, мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, изменений, внесенных в такие планы, годовых отчетов о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства;

- мониторинга соответствия планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, годовых отчетов о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства);

- оценки соответствия проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы;

14) размещение в единой информационной системе в сфере закупок проектов правовых актов, правовых актов и иных документов о нормировании и планировании в сфере закупок;

15) информационное и консультационное сопровождение деятельности исполнительных органов государственной власти города Севастополя по вопросам соблюдения законодательства по охране профессиональной служебной деятельности (охране труда) и пожарной безопасности;

16) контроль за соблюдением в исполнительных органах государственной власти города Севастополя законодательства по охране профессиональной служебной деятельности (охране труда) и пожарной безопасности;

17) координацию проведения обучения по охране труда и пожарной безопасности работников исполнительных органов государственной власти города Севастополя;

18) функции и полномочия главного администратора доходов бюджета в порядке, установленном законодательством;

19) ведение бухгалтерского учета в исполнительных органах государственной власти города Севастополя, принятых на обслуживание, и представление в установленном порядке статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;

20) проверку договорных и финансовых документов на соответствие законодательству, правильность и своевременность их оформления, контроль законности и сроков совершаемых операций;

21) контроль за правильностью и экономностью использования бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов с учетом внесенных в установленном порядке изменений;

22) составление бухгалтерской и статистической отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;

23) совместно с другими исполнительными органами государственной власти города Севастополя экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций, обслуживаемых Департаментом;

24) своевременное проведение расчетов, возникших в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

25) контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, составлением бюджетной отчетности и ведением бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

26) подготовку и внедрение мер повышения экономности и результативности использования бюджетных средств;

27) финансовый аудит в исполнительных органах государственной власти города Севастополя для профилактики, предупреждения и выявления нарушений в бюджетной сфере, соблюдения требований законодательства;

28) осуществление государственных закупок, своевременное проведение расчетов, возникших при исполнении обязательств в рамках

реализации заключенных государственных контрактов на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров в исполнительных органах государственной власти города Севастополя, принятых на обслуживание;

29) начисление и своевременное перечисление денежного содержания и других установленных федеральным законодательством и законодательством города Севастополя выплат государственным гражданским служащим путем перечисления денежных средств на лицевые счета, банковские карты;

30) произведение удержаний из денежного содержания в соответствии с трудовым законодательством и федеральными законами и перечисление их по принадлежности;

31) функции по возмещению в порядке, установленном Правительством Севастополя, расходов на оплату найма (поднайма) жилых помещений лицам, замещающим государственные должности города Севастополя, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы города Севастополя;

32) реализацию государственной политики, разработку нормативных правовых актов в сфере архивного дела, взаимодействие с Федеральным архивным агентством;

33) организацию работы Центральной экспертно-проверочной комиссии по проверке и согласованию номенклатур, описей дел, актов на уничтожение, положений и инструкций;

34) ведение сводного государственного учета архивных документов города Севастополя;

35) проставление в установленном порядке апостиля на архивных справках, архивных выписках и копиях архивных документов, подготовленных государственными архивами, иными органами и организациями, расположенными на территории города Севастополя (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя);

36) организацию охраны административных зданий Правительства Севастополя, пропускного и внутриобъектового режимов, контроль за соблюдением исполнительными органами государственной власти города Севастополя пропускного и внутриобъектового режимов;

37) деятельность, связанную с реализацией полномочий в отношении находящегося в распоряжении движимого и недвижимого имущества, в том числе передачу имущества в аренду, безвозмездное пользование;

38) планирование и проведение капитального, текущего и иных видов ремонта объектов недвижимого имущества, предназначенных для размещения

и осуществления деятельности Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя;

39) контроль безопасных условий и охраны труда, промышленной и экологической безопасности на объектах недвижимого имущества, предназначенных для размещения и осуществления деятельности Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя;

40) организацию централизованного материально-технического обеспечения, транспортного обслуживания деятельности Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя;

41) распоряжение служебными помещениями и иным имуществом, находящимися в оперативном управлении, с целью обеспечения деятельности Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя;

42) предоставление во временное пользование (в наем) жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Департамента, обеспечение их содержания;

43) в пределах компетенции совместно с другими исполнительными органами государственной власти города Севастополя организацию мероприятий по противодействию терроризму в установленной сфере деятельности, контроль за состоянием антитеррористической защищенности объектов (территорий) в выделенных для размещения подведомственных учреждениях;

44) выполнение других функций в соответствии с законодательством, решениями и поручениями Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя.

10.10. Обеспечивает в пределах компетенции:

1) исполнение правовых актов, поручений Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя;

2) подготовку и размещение в средствах массовой информации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3) комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента.

11. С целью реализации функций в установленной сфере деятельности Департамент в пределах компетенции имеет право:

1) издавать приказы и распоряжения;

2) запрашивать и получать сведения (материалы, информацию), необходимые для принятия решений;

3) вносить в установленном порядке на рассмотрение уполномоченных государственных органов города Севастополя и должностных лиц исполнительных органов государственной власти города Севастополя предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

4) привлекать для проработки вопросов научные и иные организации, ученых и специалистов;

5) создавать в установленном порядке совещательные, иные предусмотренные законодательством органы (коллегии, комиссии, рабочие группы, экспертные советы и др.), в том числе с привлечением представителей других исполнительных органов государственной власти города Севастополя, научных, образовательных учреждений, а также иных организаций, утверждать их составы и положения о них;

6) заключать в пределах своей компетенции договоры с физическими и юридическими лицами;

7) выступать в установленном порядке государственным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности;

8) осуществлять защиту интересов города Севастополя в установленной сфере деятельности в органах прокуратуры и иных правоохранительных органах, органах судебных приставов;

9) пользоваться в установленном порядке государственными информационными системами, базами данных, в том числе базами данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

10) давать разъяснения юридическим и физическим лицам.

Департамент пользуется иными правами в соответствии с действующим законодательством.

III. Организация деятельности Департамента

12. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором города Севастополя.

13. Директор Департамента имеет первого заместителя и заместителей.

14. В случае временного отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет первый заместитель или один из заместителей директора Департамента, определенный правовым актом Губернатора города Севастополя.

15. Структурными подразделениями Департамента являются:

- Управление финансово-бухгалтерского учета – централизованная бухгалтерия;

- Управление государственных закупок;

- Управление административно-хозяйственного обеспечения;

- Управление архивным делом в городе Севастополе.

16. Директор Департамента:

1) осуществляет руководство Департаментом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за достижение целей, выполнение задач и осуществление функций, указанных в пунктах 2, 3 и 9 настоящего Положения;

2) распределяет должностные обязанности между первым заместителем и заместителями директора Департамента;

3) подписывает от имени Департамента приказы, распоряжения, договоры, соглашения, контракты и иные документы Департамента;

4) утверждает с учетом имеющегося фонда оплаты труда и установленной Правительством Севастополя предельной штатной численности Департамента штатное расписание Департамента;

5) утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих города Севастополя, проходящих службу в Департаменте;

6) выполняет функцию представителя нанимателя в отношении лиц, поступающих на государственную гражданскую службу города Севастополя в Департамент, а также в отношении государственных гражданских служащих города Севастополя, проходящих службу в Департаменте;

7) действует от имени Департамента как представитель нанимателя при приеме лица на работу в исполнительный орган, а также в отношениях с работниками Департамента;

8) действует без доверенности от имени Департамента, представляет его во всех иных органах и организациях;

9) выдает от имени Департамента доверенности на представительство Департамента в иных органах и организациях;

10) обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества города Севастополя, закрепленного за Департаментом;

11) обеспечивает соблюдение установленного федеральными законодательством и законодательством города Севастополя режима защиты информации, отнесенной к государственной и служебной тайне;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.
