



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 07.11.2011 № 45

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о социально-хозяйственном отделе Правительства Ростовской области

В соответствии со статьей 59 Устава Ростовской области:

1. Утвердить Положение о социально-хозяйственном отделе Правительства Ростовской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ростовской области от 12.07.2006 № 263 «Об утверждении Положения о социально-хозяйственном отделе Администрации Ростовской области».
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Губернатора Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит
социально-хозяйственный
отдел Правительства
Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-хозяйственном отделе
Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Социально-хозяйственный отдел Правительства Ростовской области (далее – отдел) является структурным подразделением Правительства Ростовской области.

1.2. Положение об отделе и его штатная численность утверждаются Губернатором Ростовской области.

1.3. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Губернатора Ростовской области.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области и иными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

материально-техническое обеспечение деятельности Правительства Ростовской области;

осуществление организационно-технической подготовки и обеспечение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Правительства Ростовской области, осуществляемых за счет средств областного бюджета;

организация проведения капитального ремонта в административных зданиях Правительства Ростовской области;

организация санаторно-курортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Ростовской области и работающих на профессиональной постоянной основе, государственных гражданских служащих

Ростовской области и работников государственных областных и муниципальных учреждений;

материально-техническое обеспечение мероприятий, проводимых Правительством Ростовской области.

3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

обеспечивает размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Правительства Ростовской области на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

планирует и принимает участие в подготовке проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта административных зданий Правительства Ростовской области;

готовит проекты государственных контрактов и договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Правительства Ростовской области и обеспечивает выполнение обязательств по ним в соответствии с задачами, возложенными на отдел;

оснащает структурные подразделения Правительства Ростовской области мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими товарами и другими необходимыми принадлежностями;

обеспечивает материально-техническое и хозяйственное обслуживание совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Правительством Ростовской области в залах заседаний;

оформляет командировочные удостоверения работникам Правительства Ростовской области и осуществляет отметку прибытия и выбытия лиц, посещающих Правительство Ростовской области;

осуществляет обеспечение городской телефонной и мобильной связью работников Правительства Ростовской области;

определяет прогнозную численность лиц, претендующих на санаторно-курортное обслуживание;

готовит предложения по распределению квот на приобретение санаторно-курортных путевок лицами, замещающими государственные должности Ростовской области и работающими на постоянной профессиональной основе, государственными гражданскими служащими Ростовской области, работниками государственных областных и муниципальных учреждений, претендующими на санаторно-курортное обслуживание;

организует возмещение расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием лиц, замещающих государственные должности Ростовской области, государственных гражданских служащих Ростовской области в Правительстве Ростовской области;

осуществляет учет государственных гражданских служащих Ростовской области, получивших санаторно-курортное обслуживание;

подготавливает и направляет в государственное учреждение здравоохранения Ростовской области «Центр восстановительной медицины и

реабилитации № 1» списки лиц, прикрепленных для медицинского обслуживания в указанном учреждении;

подготавливает и направляет в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области сведения о проведении торгов и других способов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Правительства Ростовской области;

ведет учет материальных ценностей, находящихся на балансе Правительства Ростовской области;

оформляет документацию по приходу и расходу материальных ценностей со склада социально-хозяйственного отдела Правительства Ростовской области;

осуществляет прием, хранение и отпуск материальных ценностей со склада социально-хозяйственного отдела Правительства Ростовской области;

иные функции – на основании правовых актов Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области в соответствии с возложенными на отдел задачами.

4. Права отдела

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты указов, распоряжений Губернатора Ростовской области, постановлений и распоряжений Правительства Ростовской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

принимать участие в работе коллегиальных органов Правительства Ростовской области в соответствии с положениями о них;

запрашивать и получать от структурных подразделений Правительства Ростовской области информационно-аналитические материалы, решения, правовые акты и их проекты, другие документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

пользоваться в установленном порядке базами данных Правительства Ростовской области.

5. Руководство отделом

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник социально-хозяйственного отдела Правительства Ростовской области (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ростовской области.

5.2. Начальник отдела:

организует работу отдела и обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;

представляет заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Губернатора Ростовской области предложения по штатной численности отдела;

вносит предложения по кандидатурам на должности работников отдела, о поощрении работников отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, а также поручения Губернатора Ростовской области и заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Губернатора Ростовской области в пределах своих полномочий.

6. Ответственность работников отдела

Начальник отдела и другие работники социально-хозяйственного отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела
Правительства Ростовской области



М.В. Фишкин