

Служба материально – технического обеспечения

Начальник службы

Ловкачев Александр Витальевич

Система материально-технического обеспечения

Представляет собой комплекс мероприятий по оснащению и обеспечению пожарно-техническим вооружением, специальной техникой, горючими и смазочными материалами, продовольствием, вещевым и другим имуществом, техническими средствами обеспечения, по поддержанию коэффициента технической готовности автомобильной и специальной техники, запасов материальных средств и технических средств служб в состоянии, обеспечивающем постоянную готовность к выполнению задач по назначению.

Целью материально-технического обеспечения является своевременное и полное обеспечение техникой и имуществом по установленным нормам (штатам, табелям) подразделений, специально уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Основными задачами материально-технического обеспечения СОГБУ «Пожарно-спасательный центр» являются:

1.Своевременное определение потребности, истребование материально- технических и денежных средств, получение, учет и хранение всех видов материально-технических

средств, горюче-смазочных материалов и их распределение, выдача (отправка, передача) по назначению, доведение установленных норм до личного состава, обеспечение правильного и экономного расходования материально-технических и денежных средств и ведение в установленном порядке соответствующей отчетности;

2. Учет поступивших на обеспечение (укомплектование) материально-технических средств;

3. Накопление, хранение, освежение, учет, использование и восполнение резерва материально-технических средств на предупреждение, ликвидацию чрезвычайных ситуаций и оказание помощи пострадавшему населению;

4. Организация технически правильной эксплуатации техники и поддержание ее в постоянной готовности к применению по предназначению;

5. Техническое обслуживание и ремонт техники в соответствии с требованиями нормативных и распорядительных документов, инструкций по ее эксплуатации предприятий-изготовителей;

6. Ввод техники в строй и закрепление ее за личным составом;

7. Освоение техники личным составом;

8. Подвоз материально-технических средств различными видами транспорта;

9. Планирование повседневной деятельности;

10. Создание условий для организации и проведения боевой (профессиональной)

подготовки личного состава и других мероприятий повседневной деятельности;

11. Передача по назначению в установленном порядке материально-технических средств, оборудования, инвентаря и другого имущества;

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

13. Систематический контроль состояния материально-технических средств должностными лицами, в том числе специальной (комплексной) комиссией, принятие мер по обеспечению сохранности техники, поддержанию ее в постоянной готовности к применению по назначению;

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

15. Отчетность о фактическом наличии техники и имущества;

16. Управление силами и средствами материально-технического обеспечения;

17. Оценка деятельности должностных лиц, отвечающих за организацию материально-технического обеспечения и хозяйственную деятельность.

18. Обеспечение эффективного использования и развития материально – технической базы структурных подразделений, внедрение новой техники, технологий и передового опыта.

Сектор материального - технического обеспечения

1. Организация материального и технического обеспечения структурных подразделений.
2. Обеспечение личного состава структурных подразделений специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.
3. Контроль наличия, движения и состояния материальных средств в структурных подразделениях.
4. Разработка сметной документации на приобретение необходимых материальных средств, для обеспечения деятельности структурных подразделений.
5. Обеспечение структурных подразделений горюче-смазочными материалами.

Сектор договорной работы и развития инфраструктуры

1. Разработка сметной документации на ремонт структурных подразделений и контроль за ходом выполнения работ.
2. Заключение договоров на коммунальные услуги и контроль за их выполнением.

□ Сектор госзаказа

1. Подготовка документации для проведения запросов котировок цен, конкурсов, аукционов для нужд СОГБУ «Пожарно- спасательный центр»;

2. Размещение документации для проведения запросов котировок цен, конкурсов, аукционов в программном комплексе «АИС- ГЗ»;

3. Рассмотрение заявок, поступивших на проводимые запросы котировок цен, конкурсы, аукционы;

4. Заключение госконтрактов после проведения запросов котировок цен, конкурсов, аукционов;

5. Регистрацию госконтрактов на общероссийском официальном сайте;

6. Внесение сведений об изменении, исполнении госконтрактов на общероссийский официальный сайт;

7. Составление перечня государственных нужд и его изменений в программном комплексе «АИС-ГЗ» в соответствии с бюджетной росписью.

8. Ежеквартальное формирование плана закупок в программном комплексе «АИС-ГЗ»;

9. Регистрация договоров, внесение их в программный комплекс «Реестр закупок», согласно приказа Министерства экономического развития РФ от 07.06.2011 г. № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ и услуг для нужд заказчиков»;

10. Составление ежеквартальной статистической отчетности по форме 1-торги.

Сектор охраны труда и медицинского обеспечения

1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

2. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета Главного управления проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

4. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

5. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда СОГБУ.

6. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессии и должностей, в соответствии с которым, работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства, работникам представляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

7. Организация расследований несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 года. № 73, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности. Материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии, с установленными сроками.

8. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию и связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

9. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом Российской Федерации.

10. Разработка программ обучения по охране труда работников СОГБУ, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

11. Организация своевременного обучения по охране труда сотрудников и работников СОГБУ и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

12. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

13. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

14. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

15. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

16. Организация совещаний по охране труда.

17. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

18. Доведение до сведения работников СОГБУ действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда управления.

19. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору СОГБУ (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.