

Об утверждении Положения об Управлении снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

Приказ заместителя Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан – директора Пограничной службы от 16 июля 2022 года № 283-қа

Экземпляр № 1

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Республики Казахстан от 17 мая 2022 года № 893 "О некоторых вопросах Комитета национальной безопасности Республики Казахстан" и подпунктом 10) пункта 19 Положения о Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 10 декабря 1999 года № 282, а также Правилами по разработке и утверждению положения о структурном подразделении государственного органа утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

2. Начальнику Управления снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в территориальных органах Министерства юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

5. С настоящим приказом ознакомить заинтересованных лиц Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, в части касающейся.

*Заместитель Председателя
Комитета национальной безопасности
Республики Казахстан – Директор*

Е. Алдажұманов

Утверждено
приказом заместителя
Председателя Комитета
национальной безопасности
Республики Казахстан –
Директора Пограничной службы
от "16" июля 2022 года № 283-па

Положение

об Управлении снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Управление снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Управление) является управлением прямого подчинения Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Пограничная служба) и тактическим органом военного управления, осуществляющим материально-техническое снабжение.

2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Управление является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Управление вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Управление имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Управление по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами начальника Управления и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Управления утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение юридического лица: Алматинская область, город Алматы, Турксибский район, проспект Суяунбая 351, индекс 050054.

9. Полное наименование Управления – республиканское государственное учреждение "Управление снабжения "Алматы" Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Управления.

11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из республиканского бюджета.

12. Управлению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Управления.

Если Управлению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Управления

13. Задачи:

1) осуществлять материально-техническое снабжение Пограничной службы;

2) выполнять иные задачи, определяемые в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Права и обязанности:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от структурных подразделений, государственных учреждений и организаций Пограничной службы и Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ), их должностных лиц необходимую информацию и материалы для выполнения задач, возложенных на Управление;

2) в установленном порядке выступать в качестве организатора государственных закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления и материально-технического обеспечения Пограничной службы;

3) заключать договора о государственных закупках товаров, работ, услуг, предусмотренных годовым планом государственных закупок, осуществлять контроль их исполнения поставщиками и подрядчиками;

4) привлекать организации, определяемые Правительством Республики Казахстан, для осуществления хозяйственного обеспечения в сфере энерго-, водо- и теплоснабжения, транспорта, связи (за исключением сетей телекоммуникаций специального назначения), коммуникаций, коммунального и жилищного хозяйства и других систем жизнеобеспечения;

5) проверять у физических лиц документы, удостоверяющие личность, а также осматривать находящиеся при них вещи при входе или выходе (въезде или выезде) на объекты и помещения Управления;

6) осуществлять контроль, организовывать проверки состояния работы по обеспечению режима секретности, сохранности государственных секретов,

организации и ведения секретного и несекретного делопроизводства, соблюдения сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц в подразделениях Управления;

7) в установленном порядке владеть и пользоваться имуществом, находящимся в ведении Управления;

8) проводить претензионно-исковую работу по договорам, заключенным Управлением;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами, а также организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10) запрашивать и получать безвозмездно от уполномоченных органов, организаций и общественных объединений информацию, необходимую для исполнения обязанностей;

11) участвовать по согласованию с руководством Пограничной службы в работе межведомственных комиссий, рабочих групп и совещаний в государственных органах, а также организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

12) готовить предложения по вопросам совершенствования финансового, материального и технического обеспечения;

13) определять должностные обязанности личного состава Управления;

14) решать в установленном порядке вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагать дисциплинарные взыскания на личный состав Управления;

15) использовать линии связи и коммуникаций, размещать и использовать технику и вооружение;

16) применять вооружение и военную технику, специальные средства, служебных животных и физическую силу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О Государственной границе Республики Казахстан";

17) принимать меры по обеспечению собственной безопасности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

18) участвовать в мероприятиях по обеспечению информационной безопасности в сфере информатизации объектов информатизации Управления;

19) участвовать в пределах своей компетенции в решении задач по обороне Республики Казахстан, а также обеспечению режимов чрезвычайного или военного положения;

20) принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки, предусмотренные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

21) обращаться в суд;

22) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) формировать бюджетную заявку в рамках материально-технического обеспечения территориальных подразделений и подведомственных организаций Пограничной службы;
- 2) составлять индивидуальный план финансирования по обязательствам и платежам , подготавливать изменения и дополнения в индивидуальный план финансирования по обязательствам и платежам;
- 3) осуществлять ведение бухгалтерского учета в Управлении;
- 4) формировать финансовую отчетность за Управление;
- 5) обеспечивать целевое использование выделенных бюджетных средств, их своевременное и полное освоение по обязательствам и платежам;
- 6) осуществлять планирование, анализ, начисление денежного довольствия, заработной платы и других выплат, а также их своевременное перечисление;
- 7) составлять годовой план государственных закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год в рамках выделенных бюджетных средств;
- 8) осуществлять прием материальных средств по качеству, количеству и комплектности в соответствии с условиями договоров о государственных закупках;
- 9) создавать текущие, длительного хранения и мобилизационные запасы материальных средств;
- 10) осуществлять учет, хранение, своевременное освежение запасов материальных средств, не допускать их порчи, утраты и просрочки сроков годности (хранения);
- 11) осуществлять выдачу, отгрузку (отпуск) материальных средств в территориальные подразделения и подведомственные организации Пограничной службы, на основании распоряжений, нарядов, разнарядок и указаний довольствующего органа;
- 12) осуществлять подвоз материальных средств в территориальные подразделения и подведомственные организации Пограничной службы;
- 13) осуществлять прием, хранение и дальнейшую реализацию металлолома, автомобильной техники и иного неиспользуемого военного имущества;
- 14) осуществлять планирование, ведение учета и анализ перевозимых грузов железнодорожным и автомобильным транспортом;
- 15) контролировать техническое состояние подъездного пути (тупика) Управления, поддерживать его в постоянной готовности к эксплуатации;
- 16) организовывать сопровождение и сдачу материальных средств, отправляемых железнодорожным и автомобильным транспортом в территориальные подразделения и подведомственные организации Пограничной службы;
- 17) организовывать соблюдение требований мер безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ;
- 18) обеспечивать постоянную готовность Управления к переводу в различные степени боевой и оперативно-служебной готовности;

- 19) организовывать охрану объектов, а также обеспечивать пропускной и внутриобъектовый режимы;
- 20) организовывать несение боевой службы и боевого дежурства;
- 21) в установленном порядке осуществлять взаимодействие с государственными органами в рамках компетенции Управления;
- 22) вносить организационно-штатные предложения за Управление;
- 23) осуществлять кадровую работу Управления;
- 24) организовывать и осуществлять работу по укреплению правопорядка, профилактике правонарушений, обеспечению безопасных условий труда в Управлении ;
- 25) организовывать социально-правовую работу с кадровым составом Управления и обеспечение социальных и правовых гарантий военнослужащим, членам их семей;
- 26) организовывать комплектование Управления военнослужащими и прием на работу лиц гражданского персонала (работников);
- 27) вырабатывать и принимать меры по обеспечению противопожарной защиты объектов Управления;
- 28) организовывать и проводить работу по развитию и расширению сферы употребления государственного языка в Управлении;
- 29) осуществлять руководство и обеспечение согласованности действий Управления и его структурных подразделений, оказывать практическую и методическую помощь;
- 30) проводить мероприятия по обеспечению повышения качества боевой подготовки Управления;
- 31) осуществлять обеспечение системно-технического обслуживания объектов информационно-коммуникационной инфраструктуры Управления;
- 32) организовывать работу по морально-психологическому обеспечению служебно-боевой деятельности Управления;
- 33) осуществлять перспективное планирование и боевого, технического, тылового, финансового, кадрового, информационного, военно-медицинского (медицинского) и другие виды обеспечения, включая расквартирование Управления;
- 34) осуществлять планирование потребностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 35) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;
- 36) организовывать профессиональную подготовку кадров и осуществлять контроль за качеством ее проведения;
- 37) осуществлять расстановку кадров и присвоение воинских званий, вносить на рассмотрение заместителю Председателя КНБ – Директору Пограничной службы предложения по назначению на воинские должности и присвоению воинских званий согласно номенклатуре;

38) участвовать в мероприятиях по обеспечению информационной безопасности объектов информатизации Управления;

39) поддержание боевой и мобилизационной готовности, боеспособности, боевой и мобилизационной подготовки;

40) осуществлять иные функции, предусмотренные законами Республики Казахстан и актами Президента Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия начальника Управления при организации его деятельности

16. Руководство Управлением осуществляется начальником, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий.

17. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Начальник Управления имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия начальника Управления:

1) определяет полномочия своего заместителя (заместителей);

2) определяет полномочия руководителей подразделений, входящих в состав Управления;

3) утверждает должностные инструкции военнослужащих и лиц гражданского персонала (работников) Управления;

4) организует работу Управления;

5) в установленном порядке издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения личным составом Управления;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

7) представляет Управление во взаимоотношениях с государственными органами Республики Казахстан, а также специальными и правоохранительными службами иностранных государств и международными организациями, подписывать доверенности на представление интересов Управления в судебных и иных государственных органах, заключать договора;

8) вносит предложения заместителю Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан – Директору Пограничной службы по созданию, ликвидации, передислокации и реорганизации Управления, а также по его структуре и штатам;

9) принимает на воинскую службу и увольняет с воинской службы, назначает на должности и освобождает от должностей военнослужащих Управления в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) решает в установленном порядке вопросы поощрения, оказания материальной помощи и налагает дисциплинарные взыскания на личный состав Управления, а также присваивает воинское звание согласно номенклатуре;

11) в пределах своих полномочий решает вопросы, связанные с прохождением воинской службы, а также трудовыми отношениями с лицами гражданского персонала (работниками) Управления;

12) вносит предложения заместителю Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан – Директору Пограничной службы по кандидатурам на присвоение воинских званий в установленном порядке, к награждению личного состава Управления, а также лиц, участвующих в защите Государственной границы, ведомственными наградами;

13) проводит проверки служебно-боевой, служебной и иной деятельности структурных подразделений Управления;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Исполнение полномочий начальника Управления в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

20. Начальник Управления определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество Управления

21. Управление может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Управления формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Управлением, относится к республиканской собственности.

23. Управление не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение Управления

24. Реорганизация и упразднение Управления осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан