

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ГАУ «Управление
Госэкспертизы РС (Я)»

_____ В.И.Суханов
« ____ » _____ 2013 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
обязанностей между руководством и начальниками отделов
ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)»

<p>Начальник ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Суханов В.И.</p>	<p>Общая координация работы ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» и подразделений, входящих в систему. Контрольно-организационная работа текущей деятельности учреждения. Ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, бухгалтерский учёт и отчётность, штаты, оплату труда и структуру учреждения. Работа с обращениями граждан. Взаимодействие с общественными объединениями и организациями. Непосредственно курирует работу: - бухгалтерии (учёт, отчётность и налогообложение учреждения); - кадровой службы; - общего отдела; - планово-договорного отдела.</p>
<p>1-й заместитель начальника ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Мучин В.И.</p>	<p>Непосредственно курирует работу отделов и их взаимодействие с другими отделами и службами: - сметного отдела; - отдела специализированной экспертизы; - отдела инженерно-технических решений; - отдела архитектурно-строительных решений и инженерных изысканий. Контроль за привлечением и организацией работы внештатных экспертов совместно с начальниками отделов, сроками рассмотрения и подготовки сводных экспертных заключений. Ответственность и контроль за организацию экспертных услуг в электронном виде. Исполнение обязанностей начальника учреждения на время его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p>

	<p>Контроль за материально-техническим и информационным обеспечением учреждения (приобретение программных комплексов, оргтехники, компьютеризация, комплектация запчастями и расходными материалами для оргтехники, работа локальной сети Интернет и т.д.).</p> <p>Ответственность за внедрение программы АС «Госэкспертиза»;</p> <p>Организация и контроль закупок, товаров, услуг в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г.</p>
<p>Начальник сметного отдела ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Чиина А.С.</p>	<p>Координация работы в отделе. Контроль за качеством экспертизы сметных разделов проектной документации.</p> <p>Работа с внештатными экспертами.</p> <p>Контроль за выполнением заданий начальника учреждения, Правительства РС (Я) и др.</p> <p>Подготовка отчётов по отделу (квартал, год).</p> <p>Соблюдение сроков и обеспечение качества экспертизы по рассматриваемым разделам.</p> <p>Делопроизводство, компьютеризация в отделе. Составление основных ТЭП для накопления банка данных по проектной документации на магнитных и бумажных носителях.</p> <p>Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда в отделе.</p>
<p>Начальник отдела архитектурно-строительных решений и инженерных изысканий ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Колодезников Л.М.</p>	<p>Координация работы в отделе.</p> <p>Подготовка сводных заключений по объектам производственного и жилищно-гражданского назначения, зданиям и сооружениям, мостам и автомобильным дорогам.</p> <p>Анализ проектов по результатам экспертизы по разделам архитектурно-строительных и конструктивных решений и других видов документации.</p> <p>Организация работы с внештатными экспертами.</p> <p>Контроль выполнения заданий начальника учреждения, Правительства РС (Я) и других органов исполнительной власти РС (Я).</p> <p>Подготовка отчётов по отделу (квартал, год).</p> <p>Делопроизводство и компьютеризация в отделе.</p> <p>Соблюдение порядка и обеспечение качества экспертизы и проектной документации.</p> <p>Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда в отделе.</p>
<p>Начальник отдела инженерно-технических решений ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Попова Н.Г.</p>	<p>Координация работы в отделе.</p> <p>Контроль за качеством экспертизы инженерных и технологических разделов проектной документации.</p> <p>Подготовка сводных заключений по линейным сооружениям (кроме мостов и автомобильных дорог) газоснабжения, тепловодоснабжения и канализации, электроснабжения и связи.</p> <p>Подготовка и анализ квартальных и годового отчёта по</p>

	<p>отделу. Ведение делопроизводства и компьютеризации в отделе. Организация работы с внештатными экспертами. Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда в отделе.</p>
<p>Начальник отдела специализированной экспертизы ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Стручков С.В.</p>	<p>Координация работы в отделе. Контроль за качеством экспертизы проектной документации по требованиям пожарной, промышленной и иной безопасности, санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, ПОС и антитеррористической защищённости зданий и сооружений. Подготовка локальных заключений; сводных экспертных заключений (при необходимости). Подготовка и анализ квартальных и годового отчётов по отделу. Ведение делопроизводства и компьютеризации в отделе. Организация работы с внештатными экспертами. Обеспечение пожарной безопасности в целом по учреждению и охраны труда в отделе.</p>
<p>Начальник общего отдела ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Антипин В.М.</p>	<p>Координация работы в отделе и взаимодействие с другими отделами и службами учреждения. Контроль за приёмкой комплектной проектной документации, её обработкой и прохождением рассмотрения в отделах учреждения в установленные графиком сроки. Контроль за сроками прохождения экспертизы проектной документации, ведение реестра выданных экспертных заключений, ведение программы АС «Госэкспертиза» в рамках полномочий отдела. Контроль за подготовкой договоров на проведение экспертизы и их исполнением (до создания планово-договорного отдела). Формирование помесечных и квартальных планов (графиков) работы отделов учреждения на проведение экспертизы проектной документации. Подготовка сводных отчётов по результатам работы учреждения за квартал, годовой отчёт, совместно со смежными отделами учреждения.</p>
<p>Главный бухгалтер ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Гурулева Л.В.</p>	<p>Организация бухгалтерского учёта, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, учёт исполнения сметы по статьям доходов и расходов. Представление квартальных, годового отчётов в вышестоящий орган, в налоговые органы в установленные сроки, автоматизация операций бухгалтерского учёта. Делопроизводство и компьютеризация. Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда в помещении бухгалтерии.</p>

	<p>Ответственность за организацию и подготовку к проверке деятельности учреждения федеральной комиссией Минрегиона РФ.</p>
<p>Ведущий специалист по кадрам и управлению персоналом ГАУ «Управление Госэкспертизы РС (Я)» Афанасьева И.С.</p>	<p>Организация и ведение учёта личного состава учреждения в соответствии с унифицированными формами первичной учётной документации. Оформление приёма, переводов и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством. Формирование и ведение личных дел работников. Подготовка необходимых материалов для квалификационных и аттестационных комиссий и представления работников к поощрениям и наградам. Заполнение, учёт и хранение трудовых книжек. Внесение (пополнение и обновление) информации о количественном и качественном составе работников в банк данных о персонале учреждения. Ведение учёта предоставления отпусков, контроль за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков. Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче в архив. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка. Составление установленной отчётности. Соблюдение необходимых мер по обеспечению сохранности (неразглашения) персональных сведений работников учреждения. Обеспечение пожарной безопасности и охраны труда в служебном помещении.</p>