

20 февраля 2015 года

№ 32-УГ

**УКАЗ**

**ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФИНАНСОВОГО, ОРГАНИЗАЦИОННОГО,  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указа Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 № 95-УГ)

В соответствии с частью 2 статьи 13 Закона Ивановской области от 07.03.2014 № 11-ОЗ "Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ивановской области" постановляю:

1. Утвердить Порядок финансового, организационного, материально-технического и кадрового обеспечения деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области (прилагается).
2. Аппарату Правительства Ивановской области в течение 6 месяцев со дня вступления в силу настоящего указа подготовить и внести в установленном порядке проекты правовых актов о внесении соответствующих изменений и дополнений в правовые акты Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области.

Губернатор Ивановской области  
П.А.КОНЬКОВ

г. Иваново

20 февраля 2015 года

№ 32-УГ

**ПОРЯДОК**  
**ФИНАНСОВОГО, ОРГАНИЗАЦИОННОГО, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО**  
**И КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО**  
**ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указа Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 N 95-уг)

1. Финансовое, организационное, материально-техническое и кадровое обеспечение деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области (далее - Уполномоченный) осуществляется аппаратом Правительства Ивановской области.
2. Уполномоченный имеет печать и бланки со своим наименованием и изображением герба Ивановской области, штампы со своим наименованием, изготавливаемые по заказу аппарата Правительства Ивановской области. По вопросам своей деятельности Уполномоченный издает приказы и распоряжения.
3. Ведение документации, связанной с замещением государственной должности Ивановской области Уполномоченного (ведение и хранение личного дела, трудовой книжки), осуществляется управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области.
4. Финансирование расходов на денежное содержание и социальные выплаты Уполномоченному, организационное, материально-техническое и кадровое обеспечение деятельности Уполномоченного осуществляются за счет средств областного бюджета по бюджетной смете Правительства Ивановской области (далее - бюджетная смета), утверждаемой заместителем Председателя Правительства Ивановской области - руководителем аппарата Правительства Ивановской области, и могут быть перераспределены по инициативе Уполномоченного путем внесения изменений в бюджетную смету.
5. По согласованию с Уполномоченным для обеспечения его деятельности в аппарате Правительства Ивановской области создается структурное подразделение по обеспечению деятельности Уполномоченного, которое функционально подчиняется Уполномоченному.
6. Уполномоченный согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих Ивановской области (далее - гражданские служащие) структурного подразделения по обеспечению деятельности Уполномоченного. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Ивановской области, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, других выплат, установленных в порядке, определенном представителем нанимателя, осуществляется по согласованию с Уполномоченным или по его ходатайству.
7. Уполномоченному предоставляются аппаратом Правительства Ивановской области служебные помещения, отвечающие санитарным и техническим нормам, рабочее место, оборудованное оргтехникой, стационарными средствами связи, необходимой для осуществления служебной деятельности мебелью, в том числе служебное помещение для осуществления приема граждан и проведения совещаний.

8. Уполномоченный для осуществления служебной деятельности обеспечивается аппаратом Правительства Ивановской области поддерживаемым официальным сайтом Уполномоченного, средствами мобильной связи, факсимильными средствами связи, копировальной и множительной техникой, цифровыми средствами связи, записи и передачи информации (компьютерами, принтерами, ксероксами, факсами, сканерами), справочными системами, программным обеспечением, правом пользования сетью Интернет, служебным автотранспортом, периодическими, подписными и информационными изданиями, канцелярскими и расходными принадлежностями, хозяйственно-бытовым имуществом, иным имуществом, установленным по нормам обеспечения для заместителей Председателя Правительства Ивановской области. Обеспечение структурного подразделения по обеспечению деятельности Уполномоченного указанным имуществом, а также обеспечение Уполномоченного дополнительным имуществом, литературой и периодическими изданиями осуществляется по заявкам Уполномоченного.

9. Уполномоченный планирует свои служебные командировки самостоятельно. Убытие в служебную командировку осуществляется Уполномоченным по своему решению, оформленному в виде распоряжения Уполномоченного. Подготовка распоряжения Уполномоченного об убытии в служебную командировку осуществляется структурным подразделением по обеспечению деятельности Уполномоченного. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются Уполномоченному аппаратом Правительства Ивановской области по нормам возмещения, установленным для заместителя Председателя Правительства Ивановской области. Служебные командировки гражданских служащих структурного подразделения по обеспечению деятельности Уполномоченного осуществляются по согласованию с Уполномоченным.

(в ред. Указа Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 N 95-уг)

Действие положений п. 9.1 (ред. от 25.06.2021) распространяется на правоотношения, возникшие с 22.05.2021 (Указ Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 N 95-уг).

9.1. Привлечение Уполномоченного к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется Уполномоченным самостоятельно. Подготовка распорядительных документов о привлечении Уполномоченного к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплате этих дней или предоставлении другого дня отдыха осуществляется структурным подразделением по обеспечению деятельности Уполномоченного. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется Уполномоченному аппаратом Правительства Ивановской области на основании распоряжения Уполномоченного в соответствии с трудовым законодательством.

(п. 9.1 введен Указом Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 N 95-уг)

10. Уход в ежегодный оплачиваемый отпуск и иные отпуска, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части осуществляется Уполномоченным самостоятельно. Оплата отпуска Уполномоченному осуществляется аппаратом Правительства Ивановской области на основании распоряжения Уполномоченного. Подготовка распоряжения Уполномоченного об убытии в отпуск осуществляется структурным подразделением по обеспечению деятельности Уполномоченного. Предоставление отпуска (части отпуска) гражданским служащим структурного подразделения по обеспечению деятельности Уполномоченного осуществляется по согласованию с Уполномоченным.

(в ред. Указа Губернатора Ивановской области от 25.06.2021 N 95-уг)

11. Отправку и прием корреспонденции Уполномоченного осуществляет аппарат Правительства Ивановской области.