



МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13. 09. 2024

№ 60

О внесении изменений в приказ
министерства региональной
безопасности Астраханской
области от 25.04.2024 № 36

В соответствии с приказом министерства региональной безопасности Астраханской области от 27.09.2023 № 80 «О плане мероприятий («Дорожной карте») министерства региональной безопасности Астраханской области по внедрению Стандартов клиентоцентричности Астраханской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства региональной безопасности Астраханской области от 25.04.2024 № 36 «О порядке ведения министерством региональной безопасности Астраханской области перечня точек взаимодействия с внешними и внутренними клиентами» следующие изменения:

1.1. В Порядке ведения министерством региональной безопасности Астраханской области перечня точек взаимодействия с внешним и внутренним клиентами, утвержденном приказом:

- в пункте 3.1 цифру «4» заменить цифрой «5»;

- пункт 3.5 дополнить абзацем седьмым следующего содержания: «осуществление административно-хозяйственной деятельности (приложение к Порядку № 5)».

1.2. Дополнить Порядок приложением № 5 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности министерства обеспечить размещение Порядка в разделе «Документы» на официальном сайте министерства региональной безопасности Астраханской области в

информационно - телекоммуникационной
<https://mrb.astrobl.ru>.

сети

«Интернет»

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



B.C. Боболя

Приложение
к приказу
министерства региональной безопасности
Астраханской области
от 13.09.2024 № 60

Приложение № 5
к Порядку

Перечень
точек взаимодействия с внутренним клиентом
по вопросам осуществления административно-хозяйственной деятельности

№ п/п	Точки контакта с клиен- том	Порядок взаимодействия с клиентом
1.	Система электронного до- кументооборота (1С Предприятие)	<p>Оформление и направление:</p> <ul style="list-style-type: none">- решений о командировании;- отчетов о расходах подотчетного лица;- актов о списании материалов и основных средств;- ведомостей на выдачу материальных запасов на нужды учреждения- заявок-обоснований закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо;- поступлений материальных запасов;- принятия к учету основных средств. <p>Направление государственных контрактов (догово- ров), счетов, актов, товарных накладных;</p>
2.	Система электронного до- кументооборота (РИС «Закупки АО»)	<p>Направление сведений о государственных контрак- татах (договорах).</p> <p>Формирование и направление:</p> <ul style="list-style-type: none">- заявок на закупку- сведений о бюджетных обязательствах по государ- ственным контрактам (договорам).
3.	Личный прием сотрудников	<ul style="list-style-type: none">- приём заявлений на выдачу денег на командиро- вочные расходы;- прием заявлений о предоставлении справки 2НДФЛ;- обеспечение сотрудников канцелярскими принад- лежностями;- прием отчетных документов по командировочным расходам.