

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 02 августа 2017 г. № 90

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении хозяйственного обеспечения
Губернатора и Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Управление хозяйственного обеспечения Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – управление и край соответственно) является структурным подразделением аппарата Губернатора и Правительства края (далее также – аппарат) и подчиняется в своей деятельности заместителю Председателя Правительства края – руководителю аппарата Губернатора и Правительства края и его заместителю.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Хабаровского края, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, приказами заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края, настоящим Положением.

2. Основные задачи управления

Управление организует и непосредственно осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора края, членов Правительства края, аппарата, министерства юстиции края, комитета Правительства края по развитию топливно-энергетического комплекса (далее – министерство юстиции и комитет соответственно), в том числе планирование и осуществление закупок в соответствии с требованиями распоряжения Правительства Хабаровского края от 31 марта 2014 г. № 196-рп "О контрактной службе Правительства Хабаровского края".

В рамках реализации данной задачи управление осуществляет:

1) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, представительством Правительства края при Правительстве Российской Федерации, постоянным представительством Правительства края в г. Санкт-Петербурге, министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата, подведомственными Правительству края государственными казенными учреждениями, а также постав-

щиками (подрядчиками, исполнителями), осуществляющими поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности органов исполнительной власти края, в рамках действующего законодательства;

2) хозяйственное обеспечение деятельности членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, работающих в Хабаровском крае, подготовку документов для заключения государственных контрактов на аренду нежилых помещений, на оказание услуг по содержанию нежилых помещений с возмещением эксплуатационных расходов, на закупку мебели, канцелярских принадлежностей и иного имущества в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции управления

Управление в соответствии с возложенной на него задачей и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет материально-техническое обеспечение заседаний Правительства края, семинаров и совещаний, проводимых Губернатором края и членами Правительства края.

3.2. Организует закупку и оснащает структурные подразделения аппарата, министерства юстиции, комитета необходимой мебелью, оборудованием и инвентарем, техническими средствами и бытовой техникой, бумагой, канцелярскими товарами и другими необходимыми принадлежностями.

3.3. Во взаимодействии с главным управлением бухгалтерского учета и финансового контроля Губернатора и Правительства края ведет оперативный учет, передачу, списание и хранение основных средств, находящихся на балансе аппарата и числящихся за материально ответственными лицами управления.

3.4. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Губернатора края, Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию управления; проектов приказов заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края по учету государственного имущества и определению материально ответственных лиц управления.

3.5. Участвует совместно с ответственными исполнителями мероприятий в организации размещения официальных делегаций, а также отдельных групп и лиц при проведении официальных мероприятий с участием Губернатора края и членов Правительства края.

3.6. Готовит необходимую документацию для обеспечения служебными жилыми помещениями в соответствии с Порядком предоставления служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 10 февраля 2006 г. № 12-пр "Об установлении категорий граждан, которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края,

и утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края".

3.7. Обеспечивает оснащение кабинетов руководителей структурных подразделений аппарата и залов заседаний Правительства края государственной символикой Российской Федерации и Хабаровского края в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.8. Обеспечивает своевременное исполнение полиграфических и переплетных работ в типографиях для аппарата.

3.9. Осуществляет расселение в гостиницах лиц, приглашенных на заседания Правительства края, семинары, совещания, а также прибывших по вызову Губернатора края.

3.10. Решает вопросы по обеспечению отправки авиационным, железнодорожным, водным транспортом лиц, указанных в пункте 3.9 настоящего раздела.

3.11. Осуществляет в пределах своей компетенции полномочия по противодействию терроризму в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3.12. Осуществляет мероприятия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в управлении.

3.13. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности в управлении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14. Осуществляет иные функции в соответствии с основной задачей управления.

4. Права управления

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от всех структурных подразделений аппарата, министерств края, иных органов исполнительной власти края информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.2. Обращаться к руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата, организаций и предприятий в целях привлечения экспертов в области осуществления закупок товаров, работ, услуг.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов края по вопросам деятельности управления.

5. Руководство и организация деятельности управления

5.1. В структуру управления входят:

- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел государственных закупок.

5.2. Деятельностью управления руководит начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором края.

5.3. Начальник управления:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенной на управление задачи;

- распределяет обязанности между структурными подразделениями управления на основании настоящего Положения, утверждает положения о структурных подразделениях управления;

- обеспечивает выполнение государственными гражданскими служащими управления и работниками управления, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, должностных регламентов и инструкций, настоящего Положения;

- обеспечивает выполнение работниками контрактной службы своих полномочий согласно распоряжению Правительства Хабаровского края от 31 марта 2014 г. № 196-рп "О контрактной службе Правительства Хабаровского края".

5.4. Управление имеет круглую печать со своим наименованием.
