



ГУБЕРНАТОР КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

17.12.2019

№ 179

г. Киров

Об утверждении Положения о хозяйственном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области

В соответствии со статьей 27 Закона Кировской области от 26.07.2001 № 10-ЗО «О Правительстве и иных органах исполнительной власти Кировской области», Указом Губернатора Кировской области от 14.10.2019 № 132 «Об утверждении Положения об администрации Губернатора и Правительства Кировской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о хозяйственном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Указом Губернатора
Кировской области
от 17.12.2019 № 179

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном управлении администрации Губернатора
и Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Хозяйственное управление администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, правовыми актами Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, администрации Губернатора и Правительства Кировской области, Регламентом Правительства Кировской области, Положением об администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также настоящим Положением о хозяйственном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – Положение).

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с секретариатом Губернатора Кировской области, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства Кировской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной

власти, органами исполнительной власти Кировской области, иными государственными органами Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественными организациями и иными организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Сотрудники управления, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Кировской области, и на них распространяется законодательство Российской Федерации и Кировской области о государственной гражданской службе.

1.5. Изменения в настоящем Положении и дополнения к нему утверждаются Указом Губернатора Кировской области.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Обеспечивает материально-техническое сопровождение деятельности Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области и структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Кировской области в пределах своих полномочий. Создает условия для обеспечения выполнения своих функций органами исполнительной власти Кировской области.

2.1.2. Осуществляет организационное и техническое обеспечение мероприятий, проводимых с участием Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области или по поручению Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области.

Оказывает содействие органам исполнительной власти Кировской области в материально-техническом, транспортном обеспечении мероприятий, проводимых с участием Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области и вице-губернатора Кировской области.

2.1.3. Для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Кировской области, в рамках своих полномочий и по поручению государственного заказчика в лице руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также лица, его замещающего, осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области, руководствуясь законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе:

2.1.3.1. Осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг.

2.1.3.2. Осуществляет в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» порядке совокупность действий, направленных на обеспечение государственных нужд конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения конкуренции, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

2.1.3.3. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.4. В рамках полномочий разрабатывает проекты правовых актов по утверждению требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Губернатора и Правительства Кировской области и подведомственными ей областными государственными казенными и бюджетными учреждениями,

и утверждению нормативных затрат на обеспечение функций администрации Губернатора и Правительства Кировской области (включая подведомственные областные государственные казенные учреждения).

2.1.5. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных администрации Губернатора и Правительства Кировской области учреждений.

2.1.6. Осуществляет внутренний финансовый контроль в порядке, установленном Правительством Кировской области.

2.1.7. Участвует в формировании специализированного жилищного фонда Кировской области в отношении служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

2.1.8. Обеспечивает предоставление служебных жилых помещений на основании решений уполномоченного органа по договорам найма служебных жилых помещений. При отсутствии свободных служебных жилых помещений осуществляет постановку гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения, на учет.

2.1.9. Организует эффективную эксплуатацию и использование служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области, обеспечивает их надлежащее материальное, техническое, санитарное состояние, организует текущий и капитальный ремонты, в том числе инженерных сетей и коммуникаций, в пределах своих полномочий и согласовывает их объемы.

2.1.10. В рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции осуществляет прием, хранение, определение стоимости и реализацию (выкуп) подарков, полученных Губернатором Кировской области, Председателем

Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, первым заместителем Председателя Правительства области, заместителями Председателя Правительства области, не являющимися руководителями органов исполнительной власти Кировской области, руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области, государственными гражданскими служащими администрации Губернатора и Правительства Кировской области, секретариата Губернатора Кировской области, контрольного управления Губернатора Кировской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2.1.11. Является уполномоченным подразделением по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

2.1.12. Обеспечивает надлежащий учет и хранение материальных ценностей, контроль за их расходом, а также за своевременным списанием ценностей, пришедших в негодность.

2.1.13. Разрабатывает проекты правовых актов, контрактов (договоров), соглашений, вносит в них изменения, дополнения, а также подготавливает служебные, докладные записки или письма по вопросам, отнесенным к ведению управления.

2.1.14. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов, относящихся к компетенции управления.

2.1.15. Осуществляет контроль и координацию деятельности подведомственных администрации Губернатора и Правительства Кировской области учреждений в части предоставления и содержания помещений, находящихся в оперативном управлении, и использования автотранспортных средств для обеспечения выполнения служебных задач государственными органами Кировской области.

2.1.16. Рассматривает обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.17. В рамках полномочий обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке.

2.2. Управление для осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Кировской области, секретариата Губернатора Кировской области, контрольного управления Губернатора Кировской области, учреждений, подведомственных администрации Губернатора и Правительства Кировской области, органов исполнительной власти Кировской области, общественных организаций, предприятий и организаций любых форм собственности необходимую информацию и материалы в пределах компетенции управления в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2. Использовать в установленном порядке имущество, переданное управлению и закрепленное за ним.

2.2.3. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов других органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, предприятий, учреждений и организаций.

3. Организация деятельности управления

3.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник хозяйственного управления администрации Губернатора и Правительства

Кировской области (далее – начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

3.2. Должностные регламенты гражданских служащих управления утверждаются руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

3.3. Начальник управления в соответствии с законодательством:

3.3.1. Организует работу и руководит деятельностью управления.

3.3.2. Представляет управление в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства Кировской области, секретариатом Губернатора Кировской области, контрольным управлением Губернатора Кировской области, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, государственными и негосударственными организациями, учреждениями, предприятиями.

3.3.3. Участвует в установленном порядке в совещаниях Губернатора Кировской области, вице-губернатора Кировской области.

3.3.4. Вносит на рассмотрение в Правительство Кировской области проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности управления.

3.3.5. Вносит руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области предложения по структуре и штатной численности управления.

3.3.6. В установленном порядке вносит предложения руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников управления.

Распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления.

3.3.7. Вносит предложения руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области по подбору, расстановке кадров, переподготовке, повышению квалификации, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников управления.

3.3.8. Вносит предложения руководителю администрации Губернатора и Правительства Кировской области об установлении размеров надбавок к должностным окладам сотрудников.

3.3.9. Решает вопросы о направлении сотрудников управления в служебные командировки.

3.3.10. Обеспечивает условия для должностного и профессионального роста сотрудников управления.

3.3.11. Принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления, визирует проекты документов, подписывает документы по вопросам деятельности управления.

3.3.12. Обеспечивает выполнение поручений Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области, руководителя администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также лица, его замещающего.

3.3.13. Осуществляет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

3.4. Начальник управления несет персональную ответственность за результаты деятельности управления, состояние служебной дисциплины в управлении.

3.5. Гражданские служащие управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области должностными регламентами.

3.6. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование

деятельности администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

3.7. Управление имеет бланк, печать и штампы со своими реквизитами для оформления документов в пределах своей компетенции.
