

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПОЛОЖЕНИЕ о дирекции гостинично-жилого фонда

*Список изменяющих документов
(в ред. приказа РАНХиГС от 17.12.2024 № 02-2559)*

<*> Представленный текст документа является адаптированной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» версией Положения о дирекции гостинично-жилого фонда РАНХиГС, сформированной с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, а также с использованием в целях улучшения восприятия текстовой информации, действующей редакции документа с указанием внесенных изменений и дополнений.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дирекции гостинично-жилого фонда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно - Положение, Дирекция и Академия) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Академии, и определяет правовые и организационные основы деятельности Дирекции.

1.2. Дирекция является функциональным структурным подразделением Академии, осуществляющим реализацию установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, национальными стандартами и положениями иных нормативных правовых, межотраслевых и отраслевых стандартов (норм) мероприятий и локальных нормативных актов Академии, распространяющих свое действие на услуги общежитий и гостиниц Академии, расположенных в г. Москва (далее соответственно - операционная деятельность и средства размещения).

1.3. В состав Дирекции входят следующие средства размещения:

- учебно-гостиничный комплекс (г. Москва, пр-т Вернадского, д. 82, стр. 4).

Гостиницы:

- гостиница (г. Москва, пр-т Вернадского, д. 82, стр. 2);

- гостиница (г. Москва, пр-т Вернадского, д. 84, корп. 2);

- гостиница (г. Москва, пр-т Вернадского, д. 84, корп. 3).

Общежития:

- общежитие №1 (г. Москва, пр-т Вернадского, д. 84, корп. 1);

- общежитие №2 (г. Москва, Волгоградский пр-т, д. 43, стр. 1Д);

- общежитие №3 (г. Москва, ул. Бирюлевская, д. 26, под. 1);
- общежитие №4 (г. Москва, Алтуфьевское шоссе, д. 4).

1.4. Дирекция подотчетна должностному лицу, курирующему его деятельность в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей членов ректората.

1.5. В Дирекции могут создаваться внутренние структурные подразделения, необходимые для реализации и успешного выполнения соответствующих задач и функций.

1.6. Организационно-штатная структура, численность и должности работников Дирекции устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Дирекции осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели.

1.8. Порядок предоставления мест в средствах размещения, особенности формирования размера платы за проживание, правила внутреннего распорядка, иные документы, регламентирующие деятельность средств размещения, не являются предметом регулирования настоящего Положения и устанавливаются соответствующими локальными нормативными и (или) локальными актами Академии.

(пункт 1.8 введен приказом от 17.12.2024 № 02-2559)

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИРЕКЦИИ

2.1. Основными целями Дирекции являются:

- организация и обеспечение приема, размещения и проживания обучающихся Академии и иных лиц в средствах размещения;
- централизация операционной деятельности средств размещения;
- формирование и внедрение единых личностно-ориентированных подходов к обслуживанию проживающих в средствах размещения.

2.2. Основными задачами Дирекции являются:

- создание условий для проживания, обучения и рекреации проживающих, в том числе комплектование номерного фонда, помещений санитарно-бытового назначения и иных помещений средств размещения мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разработка и проведение мероприятий, направленных на ускорение процесса социально-культурной и бытовой адаптации проживающих в средствах размещения иногородних и иностранных обучающихся, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- планирование, разработка, согласование и проведение мероприятий, в том числе посредством реализации общеразвивающих и профессиональных

образовательных программ, направленных на повышение качества обслуживания и взаимодействия с контингентом проживающих, а также недопустимость возникновения конфликтных ситуаций;

- обеспечение взаимодействия с советами обучающихся в части учета мотивированных мнений по вопросам деятельности средств размещения, правил проживания;

- разработка и реализация мероприятий по повышению информационной открытости деятельности средств размещения, в том числе направленных на увеличение соотношения взаимодействия в электронно-цифровом формате, а также эффективности доведения до проживающих общественно-значимой и эксплуатационно-ориентированной информации;

- обеспечение безопасности проживающих в период их нахождения в Академии и соблюдении установленных законодательством требований в области пожарной и общественной безопасности.

III. ФУНКЦИИ ДИРЕКЦИИ

3.1. Для достижения заявленных целей и эффективного выполнения возложенных на Гостинично-жилой комплекс задач, основными функциями Дирекции являются:

- обеспечение заселения обучающихся и иных лиц в средства размещения;
- обеспечение заключения с проживающими договоров о проживании;
- обеспечение ознакомления проживающих с локальными нормативными актами, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Академии, мерами пожарной безопасности, а также перечнем техники и оборудования, использование которых проживающими ограничено (запрещено) в средствах размещения;

- обеспечение своевременной постановки на учет по месту пребывания в средствах размещения и снятие с регистрационного учета проживающих в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечение исполнения локальных нормативных актов Академии, регулирующих деятельность средств размещения;

- во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Академии обеспечение содержания средств размещения и прилегающей к ним территории, организации внутриобъектового и пропускного режимов, реализации мер пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а также соблюдение иных установленных требований в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- подготовка в пределах своей компетенции предложений по проведению ремонтных работ и по оснащению (оборудованию) средств размещения техникой, инвентарем и иными предметами, необходимыми для обеспечения их устойчивого функционирования;

- подготовка и направление в адрес соответствующих структурных подразделений Академии запросов о необходимости разработки локальных нормативных актов в части деятельности средств размещения, а также в консультативном формате участие в их обсуждении и разработке;

- обеспечение своевременного и полного рассмотрения письменных обращений граждан в рамках компетенции Дирекции, принятие по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- во взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Академии разработку проект плана финансово-хозяйственной деятельности в части обеспечения функционирования средств размещения, направление в адрес указанных структурных подразделений запросов по осуществлению его необходимой корректировки и обеспечению дополнительного финансирования;

- обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями (службами) Академии, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями, иными респондентами по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

3.2. По поручению должностного лица, курирующего деятельность Дирекции в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей членов ректората, иных уполномоченных должностных лиц и (или) необходимости выполнения запросов участников образовательных отношений, Дирекция может выполнять иные функции.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКЦИИ

4.1. Общее руководство деятельностью Дирекции и контроль ее операционной деятельности осуществляет директор, назначаемый ректором Академии по представлению должностного лица, курирующего деятельность Дирекции в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей членов ректората.

4.2. Директор Дирекции может иметь заместителей в соответствии со штатным расписанием.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Особенности правоотношений, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются и реализуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица, курирующего деятельность Дирекции в соответствии с установленным в Академии распределением полномочий и должностных обязанностей членов ректората.