

Приказ от 21 июля 2023 года N 02-1341 "Об утверждении положения об отделе хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений" (с изменениями и дополнениями)

ГАРАНТ: Приказ от 21 июля 2023 года N 02-1341 "Об утверждении положения об отделе хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений"

Смотреть документ в формате pdf

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

11 июля 2025 г.

В целях обеспечения надлежащего хозяйственного обеспечения и содержания зданий и территорий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ("Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее Академия)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об отделе хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (Приложение).

2. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.

3. Канцелярии Академии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

Проректор

А.М. Аракелян

Приложение к приказу
от 21 июля 2023 года N02-1341

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной Отдела при Президенте Российской Федерации"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Положение) разработано на основании и

в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее - Академия) и определяет структуру отдела хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений (далее - Отдел), его цели, задачи и основные функции.

1.2. Полное наименование: отдел хозяйственного обеспечения управления по эксплуатации зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".

1.3. Отдел входит в состав управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии, и осуществляет административно-хозяйственное обеспечение корпусов, надлежащее санитарное состояние зданий, сооружений и территорий Академии, а также обеспечивает надлежащее техническое состояние и контроль эксплуатации самоходных машин и других видов автотранспортных средств и техники, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники, необходимых для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин (далее совокупно - самоходные машины).

1.4. Отдел курирует начальник управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится в порядке, установленном уставом Академии и требованиями законодательства.

1.7. Отдел не является юридическим лицом.

1.8. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Академии.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью Отдела является обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий, сооружений и территории Академии, а также обеспечение надлежащего технического состояния и контроля эксплуатации самоходных машин.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение административно-хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и территории Академии;
- обеспечение надлежащего технического состояния зданий, сооружений и территории Академии;
- обеспечение надлежащего санитарного состояния зданий, сооружений и территории Академии,
- обеспечение надлежащего технического состояния и контроль эксплуатации самоходных машин.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение мебели, хозяйственных товаров, самоходных машин, организации их приемки и учета.

3.2. Обеспечение структурных подразделений мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.3. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, самоходных машин, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их ремонту или списанию в случаях гибели или повреждения.

3.4. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

3.5. Составление расчетов и смет расходов по хозяйственному, социально-бытовому, материально-техническому обслуживанию корпусов, а также содержанию, обслуживанию,

эксплуатации и ремонту самоходных машин.

3.6. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

3.7. Содержание зданий и помещений корпусов, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарногигиеническими и противопожарными нормами и правилами, а также надлежащее содержание и эксплуатация самоходных машин.

3.8. Проведение в предусмотренной положением об УЭЗиС части ремонта помещений и в допустимой законодательством области - ремонт самоходных машин.

3.9. Проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.

3.10. Осуществление иных мероприятий, необходимых для реализации целей и задач Отдела.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. В состав Отдела входят следующие подразделения:

- участок хозяйственного обслуживания I -го корпуса;
- участок хозяйственного обслуживания 2-го корпуса;
- участок хозяйственного обслуживания 5-го корпуса;
- участок хозяйственного обслуживания 6-го корпуса;
- участок благоустройства и озеленения;
- ремонтно-эксплуатационная группа.

4.2. Штатное расписание Отдела в установленном порядке утверждает ректор (курирующий проректор) Академии по представлению начальника управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии.

4.3. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются курирующим проректором по представлению начальника управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Академии по представлению начальника управления по эксплуатации зданий и сооружений.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел для осуществления своих задач в рамках своих компетенций вправе:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке у сторонних организаций, физических и юридических лиц необходимые сведения, материалы, документы;

5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии оперативную информацию и документы;

5.1.3. Давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.4. Осуществлять иные полномочия в рамках действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Академии, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Отдела.