	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/01-2022
	Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Лист 1 Всего листов 6
	Положение об отделе по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор, профессор




В. В. Агинец

2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по обеспечению
административно-хозяйственной деятельности

Ухта
 2022

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/1-2022
	Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Лист 2 Всего листов 6
	Положение об отделе по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Версия 1.0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. Отдел создан на основании приказа от 07.11.2019 № 617 «О структурных изменениях (службы главного инженера)».

1.3. Отдел подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными актами вышестоящих органов, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания, жилищного обеспечения, основами организации труда, производства и управления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, требованиям экологического надзора, производственной санитарии и противопожарной защиты, Уставом университета, настоящим положением, другими локальными актами.

1.5. Непосредственное руководство осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению главного инженера.


1.6. Настоящее Положение пересматривается в соответствии со структурными изменениями.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием Университета, утверждаемым ректором Университета.

2.2. В состав отдела входят структурные подразделения, положения о которых определяют цели и задачи данных структурных подразделений:

- группа хозяйственного обслуживания;
- студенческий городок;
- учебно-геодезическая база «Крохаль»;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/1-2022
	Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Лист 3 Всего листов 6
	Положение об отделе по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Версия 1.0

- группа оперативной полиграфии.

2.3. Обязанности сотрудников отдела распределяются на основе должностных инструкций, утвержденных ректором Университета.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

3.1. Целью создания отдела является планирование и координация деятельности структурных подразделений отдела и иных заинтересованных организаций по созданию условий, обеспечивающих:

- осуществление образовательной, научной и инновационной деятельности Университета;
- комфортное проживание, отдых обучающихся и сотрудников Университета.

3.2. К задачам отдела относятся:

3.2.1. Планирование и координация деятельности структурных подразделений отдела и иных заинтересованных организаций по обеспечению эффективной работы структурных подразделений Университета.

3.2.2. Планирование, организация и контроль выполнения, совместно с другими структурными подразделениями, мероприятий в соответствии с перспективным планом работы Университета.

3.2.3. Планирование, организация и контроль обеспечения материальными ресурсами структурных подразделений отдела и Университета.

3.2.4. Планирование, организация и контроль мероприятий, направленных на поддержание основных средств (зданий, сооружений, оборудования) Университета в рабочем состоянии.

3.2.5. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.


3.3. К функциям отдела относятся:

3.3.1. Поддержание зданий, помещений, дворовой территории университета в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими, экологическими, противопожарными нормами и правилами.

3.3.2. Участие в инвентаризационных комиссиях.

3.3.3. Благоустройство, озеленение и уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий.

3.3.4. Административно-хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/1-2022
	Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Лист 4 Всего листов 6
	Положение об отделе по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Версия 1.0

3.3.5. Выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных мероприятий .

3.3.6. Осуществление деятельности, связанной с созданием условий для проведения культурно-массовых мероприятий в помещениях, строения и на закрепленных территориях, и их административно-хозяйственное обслуживание.

3.3.7. Подготовка и представление руководству Университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития административно - хозяйственного обеспечения деятельности Университета, разработка предложений по совершенствованию работы отдела.

4. ПРАВА

Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности имеет право:

4.1. Получать поступающие в отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать у иных структурных подразделений Университета необходимые для его деятельности документы, материалы и информацию, в том числе устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов.

4.3. Вносить предложения и рекомендации на рассмотрение руководству Университета по организации и совершенствованию форм и методов работы административно-хозяйственного отдела.


4.4. Принимать участие в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

4.5. Вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела по обеспечению административно-хозяйственной деятельности.

4.6. Принимать участие в совещания при рассмотрении вопросов хозяйственного, жилищного обеспечения деятельности Университета.

4.7. Обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в исполнении своих полномочий и прав.

4.8. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/1-2022
	Отдел по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Лист 5 Всего листов 6
	Положение об отделе по обеспечению административно-хозяйственной деятельности	Версия 1.0

4.9. Запрещать эксплуатацию обслуживаемых объектов, техническое состояние которых угрожает жизни людей, создает опасность возникновения пожара, опасность возникновения иной аварийной ситуации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на отдел целей и задач несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует:

6.1. С главным инженером по вопросам:

- получения: приказов, распоряжений, указаний, корреспонденции, присланной в адрес отдела;
- представления: сведений, информации, отчетов, служебных записок, связанных с деятельностью отдела;

6.2. С другими структурными подразделениями университета по вопросам:

- получения и представления: сведений, информации, отчетов, служебных записок, необходимых для деятельности отдела;

6.3. С другими организациями:

- по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ

Отдел реорганизуется либо ликвидируется приказом ректора.

Разработал:
 Начальник отдела по обеспечению
 административно-хозяйственной
 деятельности



И. В. Носков

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер



М. С. Троханович

Начальник
планово-финансового отдела



А. С. Власова

Начальник отдела кадров



О. Е. Усова

Начальник УПКДО



А. Д. Павлова

Начальник отдела
документационного обеспечения



Е. Н. Растегаева