

Приложение 13.5

к приказу

от 13.05.2016 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сбора и анализа информации управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела сбора и анализа информации управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса (далее - Управление) департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел сбора и анализа информации управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел сбора и анализа информации.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и локальными актами КФУ в пределах полномочий организации, обеспечения деятельности, контроля исполнительской дисциплины в области административно-хозяйственной деятельности и развития инфраструктуры, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями), а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для осуществления сбора, анализа и обобщения информации в сфере деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры КФУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация и обеспечение деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры;

2.2.2. Контроль исполнительской дисциплины структурных подразделений, координируемых проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Сбор, анализ и обобщение информации по направлениям деятельности, курируемым и координируемым проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры;

2.3.2. Подготовка обобщенных планов работы (перспективного и текущих) по направлениям деятельности, курируемым и координируемым проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, в разрезе структурных подразделений;

2.3.3. Осуществление контроля за выполнением планов работы, обобщение

отчетов об итогах работы по направлениям деятельности, курируемым и координируемым проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, в разрезе структурных подразделений;

2.3.4. Организация и обеспечение проведения аппаратных, рабочих и иных совещаний проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, подготовка проектов поручений по итогам совещаний и контроль за их выполнением;

2.3.5. Организация и обеспечение проведения личного приема проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, подготовка проектов ответов;

2.3.6. Осуществление информационного освещения деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры в СМИ и интернет-ресурсах;

2.3.7. Подготовка проектов приказов, распоряжений, служебных писем, материалов, касающихся обеспечения деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры;

2.3.8. Контроль за выполнением поручений проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры;

2.3.9. Формирование, представление отчетности и другой информации в пределах компетенции Отдела;

2.3.10. Взаимодействие с государственными правоохранительными и иными органами, учреждениями, организациями, с другими структурными подразделениями КФУ в пределах своей компетенции и полномочий;

2.3.11. Рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и подготовка ответов на них по поручению проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, директора Департамента, начальника Управления по вопросам, касающимся деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры;

2.3.12. Выполнение дополнительных функций и задач по поручениям и распоряжениям проректора по административно- хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет

работник Отдела, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, начальника Управления в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, а также органах государственной власти, иных организациях по вопросам деятельности Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ в пределах их компетенции необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ в пределах их компетенции материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ, его структурных

подразделений и филиалов разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утверждаемой в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ в пределах их компетенции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними в пределах их компетенции;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового

распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки;

4.5.2. Выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями;

4.5.3. Сохранность документов, неразглашение конфиденциальной информации, персональных данных;

4.5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами КФУ;

4.5.5. Причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами КФУ.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

А.Д. Пивень

Начальник управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

Ю.Е. Косарич

Начальник отдела сбора и анализа информации управления по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

Е.Г. Никитина