

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по организации хозяйственной деятельности
департамента административно-хозяйственной деятельности
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления по организации хозяйственной деятельности департамента административно-хозяйственной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением департамента административно-хозяйственной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление по организации хозяйственной деятельности департамента административно-хозяйственной деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление по организации хозяйственной деятельности.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в области жилищно-коммунального хозяйства, Уставом КФУ, а также настоящим Положением.

1.6. Управление 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 управлении утверждается приказом ректора КФУ. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.8. Место нахождения Управления: проспект Академика Вернадского, 4, г. Симферополь, Российская Федерация, 295007.

2. Цель создания, основные задачи и функции Управления

2.1. Управление создано для организации и руководства работой отдела эксплуатации инженерных сетей, грузоподъемных механизмов, отдела газовой службы, отдела по установке и техническому обслуживанию пожарных систем.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Организация и осуществление контроля работы отдела эксплуатации инженерных сетей, грузоподъемных механизмов, отдела газовой службы, отдела по установке и техническому обслуживанию пожарных систем;

2.2.2. Контроль над обеспечением постоянной готовности инженерных сетей, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав жилого и нежилого фонда КФУ, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг;

2.2.3. Контроль за учетом и сверкой фактически потребленных энергоресурсов структурными подразделениями и филиалами КФУ (газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами);

2.2.4. Организация договорной работы в целях размещения заказов на поставки энергоресурсов (кроме электроэнергии), выполнение работ, оказание услуг для нужд КФУ, входящих в сферу деятельности отделов, входящих в состав Управления;

2.2.5. Контроль за организацией функционирования и развития стационарной и мобильной телефонной сети КФУ для обеспечения всех структурных подразделений и филиалов системой бесперебойной связи;

2.2.6. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности КФУ, его структурных подразделений и филиалов по вопросам эксплуатации газовых котельных, тепловых котельных, инженерных сетей, грузоподъемных механизмов, рационального использования ресурсов;

2.2.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

2.2.8. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений

руководства по вопросам эксплуатации газовых и тепловых котельных, инженерных сетей, грузоподъемных механизмов;

2.2.9. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации.

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

2.3.1. Планирование, организация и контроль эксплуатации газовых и тепловых котельных, инженерных сетей, грузоподъемных механизмов для обеспечения деятельности КФУ;

2.3.2. Контроль над сбором заявок от структурных подразделений и филиалов КФУ по вопросам эксплуатации котельных, инженерных сетей, грузоподъемных механизмов для формирования плана работ на очередной календарный год;

2.3.3. Планирование ремонтов оборудования котельных, инженерных сетей водоснабжения, водоотведения, систем отопления;

2.3.4. Руководство отделами с целью бесперебойного обеспечения зданий и котельных КФУ природным газом, теплоносителем, водой, контроль за их рациональным расходом, бесперебойное оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

2.3.5. Координация работы структурных подразделений и филиалов КФУ по подготовке к осенне-зимнему (отопительному) периоду с составлением соответствующих актов и паспортов готовности на жилой и нежилой фонд;

2.3.6. Ведение договорной работы согласно регламенту «О порядке заключения гражданско-правовых договоров в КФУ».

2.3.7. Обеспечение эффективного функционирования инфраструктуры стационарной телефонной сети и сети мобильной корпоративной связи КФУ;

2.3.8. Организация и обеспечение оперативной технической поддержки управлений и служб, структурных подразделений и филиалов КФУ в части обслуживания аппаратуры телефонии и сетей электросвязи;

3. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

3.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору департамента административно-хозяйственной деятельности.

3.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела эксплуатации инженерных сетей, грузоподъемных механизмов, назначенный в установленном порядке по согласованию с директором департамента административно-хозяйственной деятельности.

3.3. Начальник Управления:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью

Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач;

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

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, 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 Управлении;

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

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора департамента административно-хозяйственной деятельности, в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

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

3.3.7. По поручению директора департамента административно-хозяйственной деятельности принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых КФУ по вопросам деятельности Управления;

3.3.8. По поручению директора департамента административно-хозяйственной деятельности проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

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

3.3.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

3.3.11. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

3.4. Начальник Управления имеет право:

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

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

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника

Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

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

4. Права, обязанности и ответственность работников Управления

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

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по развитию и эксплуатации имущества.

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

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

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

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

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

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

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

4.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и охраны труда, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных правовых актов законодательству Российской Федерации и

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

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

Директор департамента
административно-хозяйственной
деятельности



А.С. Мартынюк