

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-032.02-2024
	Стр.1 из 7		
Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

[Signature]
П.А. Новгородов

29 03

2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ
ЭКСПЛУАТАЦИИ**

ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-032.02-2024

Новосибирск 2024

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** начальником управления эксплуатации Олешко О.Н.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 29.03.2024 № 0231/о.
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** Положения о хозяйственном отделе 5.5.0-032.01-2017 от 02.02.2017 № 40/о.

- 4 ВНЕСЕНО** начальником отдела делопроизводства

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: проректор по общим вопросам Шмаков О.А.

Члены экспертной группы:

Соколова Н.Н., и.о. начальника юридического отдела

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства

Злобина Н.В., начальник отдела кадров

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место хозяйственного отдела управления эксплуатации в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников хозяйственного отдела.

1.3 Хозяйственный отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для административно-хозяйственного обеспечения деятельности Университета: хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Университета и его подразделений. Обеспечение текущего содержания административного, учебно-лабораторных корпусов, других зданий и сооружений и прилегающей к ним территории в надлежащем порядке.

Полное наименование: хозяйственный отдел управления эксплуатации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

Сокращенное наименование: ХО УЭ ФГБОУ ВО НГУЭУ.

1.4 Структура и штатное расписание хозяйственного отдела утверждаются ректором по согласованию с курирующим проректором.

Распределение обязанностей между работниками хозяйственного отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников хозяйственного отдела.

1.6 Хозяйственный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.7 Хозяйственный отдел не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики

1.8 Хозяйственный отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.9 В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.10 Хозяйственный отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 Хозяйственный отдел решает следующие задачи:

2.1.1 Административно-хозяйственное обеспечение деятельности Университета: хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Университета и его подразделений. Обеспечение текущего содержания административного, учебно-лабораторных корпусов в надлежащем порядке.

2.1.2 Обеспечение деятельности структурных подразделений Университета по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных ресурсов, сохранности собственности Университета.

2.1.3 Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности Университета.

2.1.4 Создание благоприятных условий для труда и отдыха сотрудников и обучающихся.

2.2 Хозяйственный отдел выполняет следующие функции:

2.2.1 Обеспечение служебных помещений структурных подразделений, учебных аудиторий Университета мебелью, контроль за ее сохранностью, организация своевременного ее ремонта.

2.2.2 Обеспечение структурных подразделений канцелярскими товарами.

2.2.3 Хозяйственное обеспечение проводимых ФГБОУ ВО «НГУЭУ» совещаний, конференций, приемных комиссий и иных мероприятий.

2.2.4 Организация ежедневной уборки корпусов и прилегающей к ним территории. Контроль за соблюдением чистоты в помещениях корпусов и на прилегающей территории в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

2.2.5 Организация сбора мусора и обеспечение своевременного вывоза с территории ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2.6 Организация расчистки территории, прилегающей к зданиям и сооружениям ФГБОУ ВО «НГУЭУ» от снега, организация очистки крыш зданий и сооружений от снега и его вывоза (в зимний период).

2.2.7 Организация и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению корпусов и прилегающей к ним территории.

2.2.8 Подготовка корпусов ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и прилегающей территории к эксплуатации в осенне-зимний период.

2.2.9 Содержание корпусов в соответствии с противопожарными нормами и правилами.

2.2.10 Организация работ по ежегодному обследованию состояния зданий и помещений в целях определения объектов, нуждающихся в текущем или других видах ремонтов.

2.2.11 Обеспечение содержания аудиторий, служебных и технических помещений корпусов ФГБОУ ВО «НГУЭУ» согласно правилам и нормам СанПиН.

2.2.12 Составление расчетов, обоснований и годовых заявок на выделение денежных средств на эксплуатационно-хозяйственное обеспечение.

2.2.13 Подготовка и оформление документации для проведения торгов, аукционов по вопросам эксплуатации материально-технической базы ФГБОУ ВО НГУЭУ и обеспечения материально-техническими средствами.

2.2.14 Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Университета, контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

2.2.15 Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

2.2.16 Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

Ответственный разработчик:

Начальник управления эксплуатации



О.Н. Олешко

