

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 14.02.2024 08:04:22  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

Приложение №1

к Приказу № 24/1 от 29.01.2024 г.  
Университета Вернадского

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА ВЕРНАДСКОГО**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление хозяйственного обеспечения (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И.Вернадского» (далее – Университет Вернадского, Университет).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим Законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; Уставом Университет Вернадского; приказами ректора Университет Вернадского; решениями Ученого совета Университета; государственными и отраслевыми стандартами; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университет Вернадского.

1.3. Управление непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.5. Отчёт о работе управления ежегодно рассматривается на Учёном совете и утверждается ректором Университета.

1.6. Управление реорганизуется или ликвидируется на основании приказа ректора Университета.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Деятельность управления направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Создание инфраструктуры Университета для современной качественной организации учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

2.1.2. Поддержание, укрепление и развитие материально-технической базы Университета.

2.1.3. Планирование и нормирование потребления энергоресурсов.

2.1.4. Организация технического обслуживания зданий и сооружений, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, канализации, электросетей и т.д.), планирование, и контроль проведения их ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

2.1.5. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных ресурсов.

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

2.1.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушения.

2.1.8. Участие в определении стратегии энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а также выработка единой политики реализации Программы энергосбережения университета.

2.1.9. Создание безбарьерной архитектурной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

2.1.10. Организация условий для медицинского обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.11. Создание условий для организации питания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.12. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной отчетности.

2.1.13. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

### 3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

3.2. Организация и обеспечение пропускного режима.

3.3. Контроль своевременного проведения соответствующими службами испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования.

3.4. Проведение работ по аттестации и сертификации рабочих мест.

3.5. Оказание подразделениям Университета методической помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми

работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, списков должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.6. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.7. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

3.8. Информирование работников и обучающихся от лица ректора Университета о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.9. Выполнение комплекса мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.10. Разработка и реализация энергосберегающих проектов и мероприятий:

3.10.1. Согласование с группой энергоменеджмента и управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения конкурсной документации по размещению заказов на поставку продукции, оказанию услуг и выполнению работ в части исполнения федерального закона № 261-ФЗ от 23.11.2009 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

3.10.2. Приемка выполненных работ с участием представителей соответствующих служб и структурных подразделений.

3.10.3. Представление руководителю группы энергоменеджмента Университета предложений по корректировке мероприятий Программы энергосбережения.

3.10.4. Подготовка заявок на включение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности для формирования бюджета Университета на соответствующий финансовый год и направление их в управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения не позднее, чем за шесть месяцев до начала нового финансового года.

3.10.5. Осуществление подготовки ежегодных отчетов о ходе реализации Программы энергосбережения.

3.11. Участие в проведении инвентаризации зданий, помещений, оборудования и материальных ценностей в целях контроля их сохранности и технического состояния.

3.12. Обеспечение подразделений Университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

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

3.14. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Университета, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.15. Контроль рационального расходования материалов, выделяемых для хозяйственных целей.

3.16. Организация транспортного обеспечения деятельности Университета.

3.17. Разработка планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов транспортных единиц.

3.18. Организация полноценного питания работников и обучающихся, в процессе их образовательной, научной и иных видов деятельности в Университете.

3.19. Выработка стратегии увязки интересов структурных подразделений Университета при реализации Программы энергосбережения.

3.20. Благоустройство, озеленение, уборка территории Университета.

3.21. Наблюдение за состоянием освещения, систем отопления, вентиляции и канализации, принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам.

3.22. Хозяйственное обслуживание совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых в Университете.

3.23. Планирование текущих ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, отопления, воздухопроводов и других сооружений).

#### 4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются ректором Университета. Изменения существующей структуры и штатного расписания управления утверждаются ректором Университета.

4.2. В состав Управления входят (при наличии в штатном расписании должностей): специалисты охраны труда, инженер - энергетик, механик, инженер, заведующая центральным складом, инженер - сметчик, ведущий инженер, специалист, коменданты учебных корпусов, комендант общежития, администраторы, заведующая столовой, повара, водители, рабочий по обслуживанию зданий.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. При осуществлении своих функций Управление имеет право:

5.1.1. осуществлять правомочия Университета в части осуществления административно-хозяйственной деятельности;

5.1.2. в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета;

5.1.3. контролировать от имени Университета сделки и иные юридические акты с юридическими и физическими лицами, в том числе на выполнение работ, оказание услуг, поставки, перевозки, купли-продажи, подряда, страхования, хранения, совместной деятельности;

5.1.4. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций.

5.2. Обязанности Управления:

5.2.1. работники Управления обязаны качественно и своевременно выполнять возложенные на Управление задачи и функции;

5.2.2. права и обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Управление задач и функций несет курирующий проректор.

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными нормативными актами Университета.

6.3. Работники Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Управление хозяйственного обеспечения взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и подрядными организациями, в части обеспечения материально-технической базы.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета Университета и утверждаются ректором Университета.