



КемГУ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)
Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КемГУ

А.Ю. Просеков

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

Дата введения: 01.06.2017 г.

Кемерово, 2017

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Заместитель проректора по РИК по АХД	А.А. Молчанов	
Согласовал	Начальник правового управления	А.В. Непомнящий	
Согласовал	Проректор по РИК	Ю.В. Голубцова	

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронно
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2021-02-01 09:53:26
bdbb3e20-6093-11f1-9426-2f10207d9ea0



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции и ответственность административно-хозяйственной части (АХЧ) и ее взаимодействие с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее - КемГУ).

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав КемГУ;
- Коллективный договор КемГУ;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 г. №37);

3. Обозначения и сокращения

- АХЧ — административно-хозяйственная часть;
- КемГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»;
- проректор по РИК — проректор по развитию имущественного комплекса;
- зам. проректора по РИК по АХД — заместитель проректора по развитию имущественного комплекса по административно хозяйственной деятельности;

4. Общие положения

4.1. Административно-хозяйственная часть КемГУ (АХЧ) является структурным подразделением университета.

4.2. АХЧ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, методиче-



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

скими 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 КемГУ, решениями Ученого совета КемГУ, приказами и распоряжениями ректора КемГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка КемГУ, а также настоящим Положением.

4.3. Деятельность АХЧ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя АХЧ.

4.4. Создание, реорганизация и ликвидация АХЧ осуществляется приказом ректора КемГУ.

4.5. АХЧ подчиняется проректору по РИК.

5. Основные задачи АХЧ

5.1. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности КемГУ:

1) техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда;

2) контроль рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности КемГУ;

3) подготовка и представление ректору Кемеровского государственного университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности КемГУ, разработка предложений по совершенствованию работы АХЧ;

4) совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

5) участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности КемГУ;



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

6) контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;

7) ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ;

8) решение иных задач в соответствии с целями КемГУ.

6. Основные функции АХЧ

6.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности КемГУ.

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

6.3. Участие в инвентаризации здания, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

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

6.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

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

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

6.8. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений КемГУ, учёт их расходования и составление установленной отчётности.

6.9. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

6.10. Благоустройство, озеленение, уборка территории.

6.11. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

6.12. Эксплуатация и своевременный ремонт технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение здания и помещений КемГУ электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходом.

6.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников КемГУ, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества КемГУ, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

6.14. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

6.15. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами КемГУ.

7. Руководство АХЧ, структура и штаты

7.1. Руководство АХЧ осуществляет зам. проректора по РИК по АХД, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора КемГУ по представлению проректора по РИК. Причины и порядок увольнения зам. проректора по РИК по АХД определяются ТК РФ.

7.2. Структура и штатная численность АХЧ разрабатывается ФЭУ по представлению зам. проректора по РИК по АХД, согласованному с проректором по РИК, и утверждается ректором КемГУ.

7.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность зам. проректора по РИК по АХД и работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором КемГУ.

7.4. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором, ведомственными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением.

8. Права работников АХЧ

8.1. Работники АХЧ имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и академических свобод;
- на информирование руководства о нарушениях положений, распоряжений, указаний, инструкций и приказов;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления АХЧ и КемГУ;
- на обжалование приказов ректора, распоряжений проректора по РИК и главного инженера в установленном порядке.

8.2. Другие права зам. проректора по РИК по АХД и работников АХЧ определяются их должностными инструкциями.

9. Ответственность работников АХЧ

9.1. Работники АХЧ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- нарушения устава КемГУ, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора университета;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности;
- разглашение информации, содержащей персональные данные физических лиц, и других сведений ограниченного доступа, которые будут ему переданы или станут известными в связи с исполнением его трудовой функции.

10.2. Работники АХЧ несут персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на АХЧ функций и задач,
- организацию работы АХЧ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в АХЧ, выполнение её работниками своих функциональных обязанностей;



КемГУ

Административно-хозяйственная часть

Положение об административно-хозяйственной части

- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности АХЧ;
- готовность АХЧ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.