

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.12.2022 15:55:48
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa7a0156c4eaa51e7252a3a2

СОГЛАСОВАНО



Председатель профкома

Рудых Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МФТИ

Кудрявцев Н.Н.



Положение отдела по обеспечению инфраструктуры и быта. (ООИиБ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по обеспечению инфраструктуры и быта является самостоятельным структурным подразделением Московского физико-технического института (государственного университета), далее Институт.

1.2. Деятельность отдела по обеспечению инфраструктуры и быта направлена на решения административно - хозяйственных и технических вопросов по направлениям и объемам, определяемым из условий и особенностей деятельности Института.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора МФТИ.

1.4. Начальником отдела по обеспечению инфраструктуры и быта является лицо, назначаемое на должность и освобождаемое от должности приказом ректора МФТИ.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления кампусом.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом Института, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ОТДЕЛА

2.1. Хозяйственное и социально-бытовое обслуживание Института и его подразделений, обеспечивающее осуществление лицензионной деятельности в соответствии с государственными нормативами для высшего учебного заведения.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Содержание в надлежащем состоянии помещений и территорий кампуса МФТИ.

3.3. Создание условий для обеспечения труда и отдыха сотрудников и учащихся Института.

3.4. Решение вопросов перемещения, складирования, хранения и распределения между подразделениями оборудования, инвентаря, расходных материалов.

3.5. Выполнение работ по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования и инвентаря, принадлежащих Институту.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Поддержание зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Института или арендуемых им, в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам, а также заключенному с арендодателем или с иным собственником договору.

4.2. Оформление заявок и вызов специалистов для устранения неисправностей коммунальных сетей учебных корпусов.

4.3. Проведение работ по благоустройству, озеленению, праздничному убранству и художественному оформлению территории и помещений Института.

4.4. Составление смет расходов и обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств на реализацию хозяйственных функций отдела.

4.5. Принятие мер по сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации, а также по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.

4.6. Материально-техническое обслуживание учебного процесса, совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых в Институте.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел по обеспечению инфраструктуры и быта имеет право:

5.1. Обязать структурные подразделения Института выполнять указания по обеспечению сохранности офисного, аудиторного и учебного инвентаря, мебели, организационной, прочего оборудования; соблюдению правил противопожарной безопасности, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения данного обязательства.

5.2. По данным контроля и проверки выполнения указаний (п.5.1.) вносить предложения руководству Института о привлечении, в соответствии с трудовыми договорами и договорами на получение образовательных услуг, заключенными с сотрудниками или учащимися Института, к материальной и дисциплинарной ответственности.

5.2. Требовать от руководителей подразделений Института соблюдать правила хранения и обеспечивать рациональное использование расходных материалов.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного обеспечения Института.

5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, архитектурными и ремонтными организациями, другими предприятиями, организациями и учреждениями.

Начальник отдела по обеспечению инфраструктуры и быта имеет право:

5.5. Вносить предложения в отдел кадров и руководству Института о перемещении сотрудников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ ОТДЕЛА

Отдел по обеспечению инфраструктуры и быта взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями Института по следующим вопросам:

• Получения:

- заявок на оборудование, мебель, хозяйственные товары;
- отчетов на расходование канцелярских принадлежностей, бумаги и прочего оборудования;
- разъяснений о причине повреждения мебели, инвентаря, оргтехники.

• Предоставления:

- планов (документов согласования с собственником помещения) текущего ремонта помещений, занимаемых подразделениями;

6.2. С бухгалтерией по следующим вопросам:

• Получения:

- нормативов расходов на содержание помещений Института;
- разъяснений по учету оборудования, мебели, хозяйственных товаров.
- расчетов по хозяйственному и материально-техническому обслуживанию Института;
- отчетов о расходовании средств, выделенных на хозяйственное и материально-техническое обслуживание подразделений Института.

6.3. С отделом кадров по следующим вопросам:

• Получения:

- штатного расписания.

6.4. С юридическим отделом по следующим вопросам:

• Получения:

- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнения административного и гражданского законодательства.

• Предоставления:

- проекта договоров на приобретение оборудования, мебели, хозяйственных товаров для правовой экспертизы в визирования;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет непосредственно начальник отдела по обеспечению инфраструктуры и быта.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

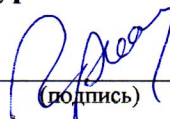
- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений;
- ведение дел, сохранность собственности;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.

7.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Положение отдела по обеспечению инфраструктуры и быта разработал(а):

Начальник ООИиБ

(должность руководителя структурного подразделения)



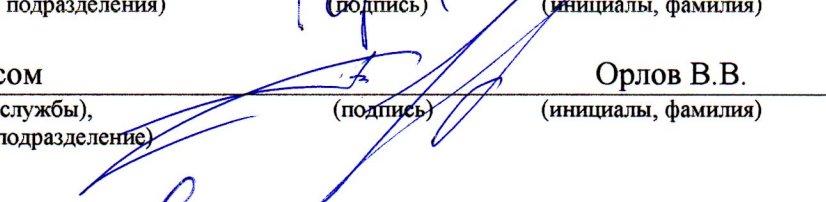
(подпись)

Григорьев С.А.

(инициалы, фамилия)

Начальник управления кампусом

(должность руководителя управления (службы), в состав которого входит структурное подразделение)

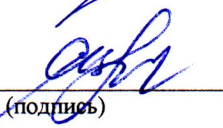

(подпись)

Орлов В.В.

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник правового отдела



(подпись)

Марецкая Н.Е.

(инициалы, фамилия)

"18" февраля 2016 г.
(дата согласования)