



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

П Р И К А З

18.03.2021

№ 01-04/51

*Об утверждении Положения об
отделе ресурсного обеспечения инфраструктуры ОмГПУ*

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ, приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе ресурсного обеспечения инфраструктуры ОмГПУ (приложение).
2. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения отдела ресурсного обеспечения инфраструктуры, Центра информатизации.
3. Центру информатизации обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.

Ректор

И.И. Кротт

Положение об отделе ресурсного обеспечения инфраструктуры ОмГПУ

1. Общие положения

- 1.1. Отдел ресурсного обеспечения инфраструктуры (далее – отдел) является структурным подразделением ОмГПУ (далее - ОмГПУ, университет).
- 1.2. Отдел непосредственно подчиняется ректору ОмГПУ (далее - ректор).
- 1.3. Основной задачей отдела является обеспечение эффективного и безопасного использования инфраструктуры университета.
- 1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами ОмГПУ, приказами и распоряжениями ректора.
- 1.5. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

2. Структура отдела ресурсного обеспечения инфраструктуры

- 2.1. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором по представлению начальника отдела.
- 2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.
- 2.3. В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет другой работник отдела или иной работник, назначаемый приказом ректора.
- 2.4. Работники отдела осуществляют свои полномочия на основании заключенных трудовых договоров с ОмГПУ, настоящего Положения, должностных инструкций, иных локальных правовых актов ОмГПУ.

3. Функции и задачи отдела ресурсного обеспечения инфраструктуры

Отдел в своей деятельности осуществляет следующие функции и задачи:

- 3.1. Планирование, организация, управление и контроль хозяйственно-технического обеспечения и рационального использования инфраструктуры университета.
- 3.2. Организация хозяйственного обеспечения и безопасного использования инфраструктуры университета.
- 3.3. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений по вопросам эксплуатации инфраструктуры университета.
- 3.4. Участие в организации мероприятий по устранению нарушений среди проживающих в жилых помещениях университета, в том числе проверке правовых оснований проживания в общежитиях.
- 3.5. Осуществление сбора информации для соответствующих запросов о выделении дополнительных бюджетных ассигнований на капитальный и текущий ремонт инфраструктуры университета.
- 3.6. Обеспечение заполнения и актуализации сведений в формах отчетности по курируемым вопросам.

3.7. Участие в организации мероприятий по защите прав и интересов университета, связанных с безопасной и рациональной эксплуатацией инфраструктуры университета.

3.8. Осуществление непосредственного участия в подготовке и реализации стратегии развития университета в части развития инфраструктуры университета.

3.9. Участие в устранении нарушений, выявленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, связанных с инфраструктурой университета.

3.10. Осуществление своевременного контроля и оперативное решение задач, связанных с функционированием инфраструктуры университета.

3.11. Организация мероприятий по защите инфраструктуры университета при угрозе возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.

3.12. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности и своевременное принятие необходимых мер при выявлении факторов их нарушения.

3.13. Обеспечение структурных подразделений университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, контроль за их рациональным использованием.

3.14. Обеспечение мест общего пользования университета антибактериальными средствами, в том числе антисептическими средствами.

3.15. Подготовка необходимой документации и участие в заключении договоров.

3.16. Оформление необходимых документов по исполнению договоров, курируемых отделом.

3.17. Контроль исполнения обязательств по договорам организациями, обслуживающими университет.

3.18. Осуществление хозяйственного обслуживания проводимых университетом мероприятий.

3.19. Организация и контроль соблюдения в подразделениях ОмГПУ экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды.

3.20. Организация контроля движения отходов в университете.

3.21. Разработка текущих планов проведения мероприятий по охране окружающей среды, контролирует их выполнение.

3.22. Участие в разработке комплексных мероприятий по улучшению качества работ, оказания услуг и снижения затрат университета.

3.23. Выполнение иных функций в соответствии с федеральным законодательством, локальными правовыми актами ОмГПУ, поручениями ректора, а также курирующего проректора (при наличии).

4. Начальник отдела ресурсного обеспечения инфраструктуры

4.1. Начальник отдела:

- 1) разрабатывает должностные инструкции работников отдела;
- 2) подготавливает предложения по изменению структуры отдела и численности в штатном расписании ОмГПУ;
- 3) участвует в согласовании кандидатур на должности работников отдела;
- 4) организует и обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- 5) распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с их должностными инструкциями;
- 6) дает поручения и указания работникам отдела в пределах своей компетенции и контролирует их выполнение;

7) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных правовых актов ОмГПУ в работе отдела, обеспечивает актуальность Положения об отделе ресурсного обеспечения инфраструктуры ОмГПУ и иных локальных правовых актов, связанных с использованием (распоряжением) имущества университета;

8) готовит проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью отдела;

9) вносит ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий или поощрений работников отдела в установленном порядке;

10) обеспечивает сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации;

11) обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка отдела;

12) выполняет письменные и устные поручения (распоряжения), приказы ректора, а также курирующего проректора (при наличии), относящиеся к функциям и задачам отдела;

13) несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций и задач отдела;

14) осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами ОмГПУ.

4.2. Письменные и устные поручения и указания начальника отдела, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников отдела.

5. Организационное обеспечение деятельности отдела ресурсного обеспечения инфраструктуры

5.1. Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

1) получать поступающие в ОмГПУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

2) получать у должностных лиц и подразделений ОмГПУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;

3) проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) использовать в своей деятельности, имеющиеся в университете системы связи, оргтехнику, оборудование, служебный транспорт;

5) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.