



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Амурская
ГМА Минздрава России

И.Ю. Макаров

2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно-хозяйственной части.

1.2. Административно-хозяйственной частью (далее - АХЧ) руководит проректор по безопасности и административно-хозяйственной части, который подчиняется непосредственно ректору.

1.3. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

1.4. В своей деятельности АХЧ руководствуется действующим законодательством, 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, организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и техники безопасности, Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, решениями Ученого совета ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, приказами ректора и настоящим положением.

2. Основные задачи

2.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования, планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и охраны.

2.2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений академии по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, сохранности собственности академии.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических

материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности академии, разработка предложений по совершенствованию службы АХЧ.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

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

2.6. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.7. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.

3. Основные функции

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии, организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения академии, контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

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

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составления смет хозяйственных расходов.

3.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.6. Обеспечение подразделений ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

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

3.8. Получение и хранение хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений академии, учет их расходования и составления установленной отчетности.

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

3.10. Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий.

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

3.12. Организация транспортного обеспечения деятельности организации.

3.13. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и современного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции, канализационных систем, водопровода и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений академии электроэнергией, теплом, водой, электрической связью, углём, контроль за их рациональным расходом.

3.14. Организация и контроль деятельности складов административно-хозяйственной службы.

3.15. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономическое использование материальных и энергетических ресурсов.

3.16. Проведение мероприятий гражданской обороны, мобилизационной подготовки, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, противопожарных и противозидемических.

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

4. Организационная структура

4.1. В состав административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России входят на правах структурных подразделений АХЧ: отдел обеспечения безопасности, отдел материально-технического снабжения, хозяйственная часть, общежития, турбаза «Медик».

4.2. Структура и штатное расписание АХЧ утверждаются ректором ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России в соответствии с объемом решаемых задач.

4.3. Проректор по безопасности и административно-хозяйственной части, административный и обслуживающий персонал АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Квалифицированные требования, функциональные обязанности, права, ответственность проректора по безопасности и АХЧ и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, характеристиками работ, утверждаемыми ректором.

4.5. Проректор по безопасности и АХЧ или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени АХЧ по вопросам, входящим в ее компетенцию. Руководит организацией отдыха и выдачей путевок сотрудникам и студентам ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России в оздоровительный лагерь «Медик». Вносит предложение на вселение или выселение сотрудников и студентов ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России в общежития.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. АХЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими

службами и структурными подразделениями ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6. Права и ответственность

6.1. АХЧ имеет право:

- получать поступающие в академию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству академии;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ и организации в целом.

6.2. Ответственность за деятельность АХЧ несет проректор по безопасности и АХЧ.

6.3. Работники АХЧ несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.


6.4. За нарушение функциональных обязанностей к работникам АХЧ могут быть применены как административные меры, так и меры финансового воздействия (возмещение причиненного ущерба, связанного с неисполнительностью работника, а также снятие стимулирующих надбавок).

Проректор по безопасности и АХЧ

С.Р. Маркарян

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


С.Г. Мансуров
« 27 » 09 2018 г.