

Приложение № 14
к приказу филиала РХТУ
им. Д.И. Менделеева в г. Ташкенте
от «27» 11 2024 года
№ 01-54

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технического и хозяйственного использования филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский химико-технологический
университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте

1. Общие положения

1.1. Отдел технического и хозяйственного использования (далее – Отдел) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (далее – Филиал).

1.2. Отдел создаётся в целях обеспечения надлежащего технического состояния, эксплуатации и содержания зданий, сооружений, инженерных сетей, оборудования и территории Филиала, а также организации хозяйственного, складского и транспортного обеспечения деятельности Филиала.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией и законами Республики Узбекистан;
- нормативными правовыми актами Республики Узбекистан в сфере эксплуатации зданий и сооружений, коммунального хозяйства, охраны труда и пожарной безопасности;
- законодательством Республики Узбекистан о противодействии коррупции и конфликта интересов
- Трудовым кодексом Республики Узбекистан;
- Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положением о Филиале;
- локальными нормативными актами Филиала и головного вуза;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления делами Филиала.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Филиала, а также с соответствующими подразделениями головного вуза и внешними организациями в пределах своей компетенции.

2. Цель, задачи и принципы деятельности Отдела

2.1. Целью деятельности является обеспечение бесперебойной, безопасной и эффективной эксплуатации имущественного комплекса Филиала, создание надлежащих условий для образовательной, научной и административной деятельности.

2.2. Отдел осуществляет следующие задачи:

- эксплуатация и техническое обслуживание зданий, сооружений и инженерных систем Филиала;
- организация текущего и планово-предупредительного ремонта;
- содержание и благоустройство территории Филиала;
- хозяйственное и материально-техническое обеспечение подразделений;
- обеспечение функционирования студенческого общежития;
- организация складского хозяйства;
- транспортное обеспечение деятельности Филиала;
- обеспечение пропускного и сторожевого режима в части хозяйственного обслуживания.

2.3. Деятельность Отдела основывается на принципах:

- законности;
- системности и плановости;
- рационального использования ресурсов;
- ответственности за сохранность имущества;
- взаимодействия и координации.

3. Функции Отдела

3.1. В сфере эксплуатации зданий и инженерных систем Отдел:

- обеспечивает техническую эксплуатацию зданий и сооружений Филиала;
- осуществляет контроль состояния инженерных сетей (электроснабжение, водоснабжение, канализация, отопление, вентиляция и кондиционирование);
- организует устранение аварийных ситуаций;
- участвует в приёмке выполненных ремонтных работ.

3.2. В сфере ремонтных и обслуживающих работ Отдел:

- организует проведение текущего и планово-предупредительного ремонта;
- координирует работу обслуживающего и технического персонала;
- контролирует качество выполняемых работ;
- взаимодействует с подрядными организациями в пределах своей компетенции.

3.3. В сфере хозяйственного и материально-технического обеспечения

Отдел:

- обеспечивает подразделения Филиала хозяйственным инвентарём и материалами;
- организует учёт и хранение материальных ценностей во взаимодействии с Бухгалтерией;
- участвует в подготовке заявок на закупку хозяйственных и технических товаров;
- обеспечивает содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии.

3.4. В сфере складского хозяйства Отдел:

- организует работу складов Филиала;
- обеспечивает приём, хранение и выдачу материальных ценностей;
- ведёт первичный учёт складских операций;
- участвует в проведении инвентаризаций.

3.5. В сфере обеспечения деятельности студенческого общежития Отдел:

- обеспечивает эксплуатацию и хозяйственное обслуживание студенческого общежития;
- координирует работу персонала общежития;
- участвует в создании безопасных и санитарных условий проживания;
- взаимодействует с ответственными подразделениями по вопросам проживания студентов.

3.6. В сфере транспортного обеспечения Отдел:

- организует эксплуатацию служебного автотранспорта;
- обеспечивает техническое состояние транспортных средств;
- контролирует использование транспорта по назначению;
- организует работу водителей.

3.7. В сфере сторожевого и охранного обеспечения (хозяйственная часть)

Отдел:

- организует работу сторожей (вахтёров);
- обеспечивает сохранность зданий и имущества в нерабочее время;
- взаимодействует с охранными организациями при их привлечении.

3.8. В сфере взаимодействия с головным вузом и внешними организациями Отдел:

- взаимодействует с соответствующими подразделениями головного вуза по вопросам эксплуатации и содержания имущества;
- исполняет методические рекомендации головного вуза, не противоречащие законодательству Республики Узбекистан;
- взаимодействует с коммунальными и сервисными организациями.

4. Полномочия и права Отдела

Отдел имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- давать обязательные для исполнения указания обслуживающему персоналу в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству Филиала по улучшению эксплуатации и хозяйственного обеспечения;
- участвовать в комиссиях по приёмке работ и инвентаризации имущества;
- приостанавливать эксплуатацию оборудования при выявлении угрозы безопасности.

5. Организация деятельности и руководство Отделом

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляют начальник управления делами.

5.2. Начальник назначается и освобождается от должности приказом Исполнительного директора Филиала.

5.3. Начальник:

- организует работу Отдела и распределяет обязанности между сотрудниками;
- обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;
- несёт персональную ответственность за состояние имущества и хозяйственного обеспечения;
- обеспечивает взаимодействие с другими подразделениями Филиала.

5.4. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом Филиала в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6. Ответственность

Отдел несёт ответственность за:

- надлежащее техническое и хозяйственное состояние объектов Филиала;
- рациональное использование материальных ресурсов;
- сохранность имущества;
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в части хозяйственной деятельности;
- ненадлежащее выполнение возложенных задач.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями Филиала

7.1. Структурные подразделения Филиала обязаны:

- соблюдать правила эксплуатации помещений и оборудования;
- своевременно информировать Отдел о неисправностях и потребностях в хозяйственном обеспечении.

7.2. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Филиала на принципах координации, ответственности и служебной необходимости.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом Исполнительного директора Филиала и вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Исполнительного директора Филиала в установленном порядке.

Согласовано:

Юрисконсульт филиала

С. Садиков

