

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«15» апреля 2022 г.

Москва

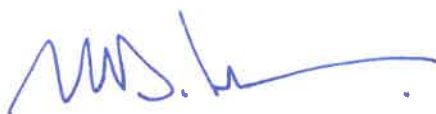
№ 74 ОД

Об утверждении Положения
об Управлении обеспечения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении обеспечения Департамента управления делами (Приложение № 1).
2. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой обеспечить доведение настоящего Приказа до сведения всех ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. проректора по инфраструктуре А.А. Кулавского.

И.о. ректора



И.В. Воротынцев

к Приказу от « »

Приложение № 1
2022г. № _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «15» апреля 2022 № 74.02

Положение
об Управлении обеспечения Департамента управления делами
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

г. Москва
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Управлении обеспечения Департамента управления делами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Положение) определяет правовой статус, структуру, функции и полномочия Управления обеспечения Департамента управления делами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Университет). Положение является локальным нормативным актом Университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с уставом Университета (далее - Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с нормативными правовыми актами Университета.

1.3. Положение утверждено на неопределенный срок приказом ректора Университета. Изменения и дополнения к настоящему Положению (новая редакция Положения) в Университете утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом ректора Университета. С момента введения в действие новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает свою силу и является не действующим локальным нормативным актом Университета.

1.4. Положение действует исключительно в Университете; действие Положения распространяется на должностных лиц и работников Управления обеспечения.

2. Правовой статус Управления обеспечения.

2.1. Управление обеспечения является структурным подразделением Департамента УД.

2.2. Управление обеспечения Департамента УД в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Университета (Положениями, Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкциями и др.), организационно-распорядительными документами Университета (приказами, распоряжениями и др.), Положением о Департаменте УД, настоящим Положением, а также внутренними документами Департамента УД (распоряжениями, поручениями и др.).

2.3. Руководителем Управления обеспечения является начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Управления обеспечения непосредственно подчиняется директору Департамента УД. В период временного отсутствия начальника Управления обеспечения, его обязанности исполняет лицо назначенное в установленном порядке.

2.4. Начальнику Управления обеспечения непосредственно

подчиняются начальник Материально-технического отдела, главные специалисты хозяйственных отделов Комплексов, начальник гаража.

2. Структура и основные направления деятельности Управления обеспечения.

3.1. Структура Управления обеспечения:

3.1.1. Материально-технический отдел.

Основными направлениями деятельности Управления обеспечения являются обеспечение деятельности подразделений РХТУ им. Д.И. Менделеева, в том числе: материально-техническое, складское, автотранспортное, содержание внутренних помещений Университета в чистоте, а также содержание объектов внешнего благоустройства, обеспечение санитарно-противоэпидемического режима.

4. Функции Управления обеспечения.

Основными функциями Управления обеспечения являются:

4.1. Организация материально-технического снабжения образовательного процесса и жизнедеятельности подразделений Университета.

4.2. Автотранспортное обеспечение жизнедеятельности Университета.

4.3. Участие в подготовке обоснований потребностей и участие в согласовании бюджета расходов Университета на предстоящий календарный год.

4.4. Планирование, организация и контроль хозяйственного обеспечения деятельности Университета.

4.5. Участие в инвентаризации имущества и оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

4.6. Организация уборки помещений, контроль работы клининговой компании, организация вывоза ТКО, сдача макулатуры в соответствии с заключенными договорами.

4.7. Организация благоустройства, озеленения и уборки территории.

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

4.9. Проведение противоэпидемических мероприятий.

4.10. Договорная деятельность: подготовка обоснований, разработка технических заданий/требований/условий, сопровождение, контроль выполнения условий договоров исполнителями, представление сведений заинтересованным структурным подразделениям о фактах надлежащего исполнения контрагентами условий договоров, документирование таких фактов.

4.11. Контроль рационального расходования материалов выделяемых для хозяйственных целей.

5. Права Управления обеспечения.

Управление обеспечения для выполнения своих функций имеет право:

5.1. Вносить руководству предложения по любым вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления обеспечения.

5.2. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Управление обеспечения задач в структурных подразделениях Университета.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления обеспечения.

5.4. Использовать иные права, предоставленные действующим законодательством, приказами, распоряжениями и указаниями руководства Университета.

Начальник Управления обеспечения

И.П. Юренков

«__» _____ 2022 г.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат 4
Подписан: 27.11.2023 18:34:25