



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО»
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ИКУ)»

С.Н. Чеботарев

«10» апреля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
РАБОТЕ**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Информация о владельце:

ФИО: Чеботарев Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07. 04. 2022 12:45:23

Уникальный программный ключ:

550BED17C82CBA617B0E91A7DBA57A7972D5929F758701C708B255FF2582EDB4


Москва 2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ	

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура.....	3
3. Основные задачи.....	4
4. Функции	5
5. Права работников	5
6. Ответственность.....	6
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	6
8. Согласование.....	7

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, основные направления деятельности, права и ответственность работников Управления по административно-хозяйственной работе (далее – Управление), а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета, осуществляющим функции по обеспечению необходимых условий для труда работников.


1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства России;
- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- уставом и иными правовыми актами Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением о защите персональных прав работника;
- настоящим Положением.

1.5. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета, на основании решения ученого совета Университета.

II. Структура

2.1. Численность и штатное расписание Управления, а также изменения к ним формируются с учетом расчета объемов и вида выполняемых работ, и утверждается ректором Университета.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

2.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению Проректора по административной деятельности.

2.3. Общее руководство Управлением осуществляет Проректором по административной деятельности.

2.4. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета, по представлению начальника Управления по согласованию с проректором по административной деятельности.

2.5. Основные права, обязанности, а также требования, предъявляемые к стажу работы и образованию работников Управления, определяются трудовым законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и настоящим Положением.

III. Основные задачи

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности Университета по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных ресурсов, сохранности собственности административно-хозяйственного управления.


3.3. Организация работ по ремонту и реконструкции материальных ценностей (стулья, столы, шкафы и т.д.) помещений Университета.

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

3.5. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.6. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной отчетности.

3.7. Организация и проведение работ по подготовке объектов недвижимого имущества под размещение структурных подразделений Университета.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

IV. **Функции**

4. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

4.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения Университета.

4.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Университета, контроль исправности оборудования (систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, электросетей и др.).

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

4.4. Планирование текущих ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, отопления, воздухопроводов и других сооружений).

4.5. Обеспечение подразделений Университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль их рационального использования, проведением своевременного ремонта.

4.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями по своему направлению деятельности.

4.7. Контроль рационального расходования материалов, выделяемых для хозяйственных целей.

4.8. Благоустройство, озеленение, уборка территорий Университета.

4.9. Проведение противоэпидемических мероприятий

4.10. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.


V. **Права работников Управления**

Работники Управления имеют право:

5.1. Разрабатывать и вносить начальнику Управления предложения, относящиеся к организации деятельности Управления.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию для осуществления возложенных на Управление обязанностей.

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления и участвовать в таких совещаниях.

5.5. Начальник Управления имеет право выносить на рассмотрение ректора Университета предложения по улучшению деятельности Управления.

5.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Работники Управления несут персональную ответственность за:


- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций;
- выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета в установленные сроки;
- сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Управления;
- совершенствование и развитие деятельности Управления;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций, консультаций;
- соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности;
- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

VII. Взаимодействие со структурными подразделениями

7.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

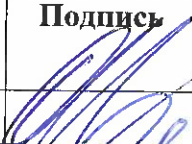
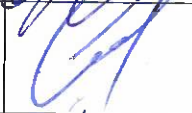
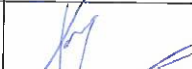
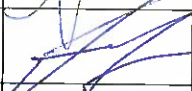
7.2. Все поступающие в Управление документы первоначально рассматриваются начальником Управления, который распределяет работу между работниками.

7.3. Управление вправе получать документы и информацию от всех структурных подразделений Университета по вопросам своей компетенции. Соответствующие запросы направляются в структурные подразделения в виде служебных записок за подписью начальника Управления.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО» (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

7.4. Управление обязано предоставлять структурным подразделениям Университета информацию и документы по вопросам их компетенции.

VIII. Согласования

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Первый проректор	Орлова С.В.		
2	Проректор по административной деятельности	Смирнов А.В.		
3	Директор департамента кадровой политики	Черепова Т.И.		
4	Начальник юридического управления	Ненашева А.С.		
5				