



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П



Принято ученым советом

протокол № 6 от «28» августа 2020г.

Утверждаю:

ректор [Signature] Л.М.Железнов

«31» августа 2020г.

Введено в действие

приказом от «18» сентября 2020г.

№ 459-ОД


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об управлении хозяйственного обеспечения

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Проректор по административно-хозяйственной работе	Счастливцев С.В.	<u>25.08.2020</u>	<u>[Signature]</u>
Согласовал	И.о начальника юридической службы	Никитин И.О.	<u>25.08.2020</u>	<u>[Signature]</u>
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	<u>24.08.2020</u>	<u>[Signature]</u>

Киров

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

1. Общие положения


1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность управления хозяйственного обеспечения.

1.2. Управление хозяйственного обеспечения – структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кировского государственного медицинского университета» Минздрава России (далее - Университет), созданное в целях повышения эффективности управления при решении взаимосвязанных задач обеспечения жизнедеятельности Университета, совершенствования взаимодействия между подразделениями при решении вопросов по качественному и оперативному обеспечению функционирования учебного и рабочего пространства, производственной среды и инфраструктуры для осуществления образовательного процесса и деятельности, предусмотренной уставом Университета, на безопасном уровне.

1.3. В состав управления хозяйственного обеспечения (далее – Управление) входят следующие подразделения Университета:

- гараж
- склад
- хозяйственный отдел учебного корпуса № 1
- хозяйственный отдел учебного корпуса № 2
- хозяйственный отдел учебного корпуса № 3

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, Градостроительным кодексом, Жилищным кодексом, Гражданским кодексом, Руководящими документами, постановлениями и распоряжениями

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

Правительства РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Университета, коллективным договором Университета, и настоящим Положением.

1.5. Управление подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

1.6. Штатное расписание Управления определяется ректором Университета по представлению проректора по АХР, исходя из потребности обеспечения функций Управления.


1.7. Права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.8. Работа Управления организуется на основе планирования текущей и долгосрочной перспективы развития Университета, организации взаимодействия входящих в структуру Управления подразделений Университета, сочетания единоначалия в принятии решения по вопросам жизнедеятельности Университета и коллегиальности при их обсуждении, а также персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы.

1.9. Создание и упразднение Управления производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

1.11. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению проректора по АХР и имеющий высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

1.12. На время отсутствия начальника Управления общее руководство осуществляет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

2. Задачи Управления

2.1. Хозяйственное обеспечения качественного проведения учебного, научного, исследовательского процессов Университета.

2.2. Развитие, укрепление и поддержание материально – технической базы Университета.

2.3. Организационно – методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам хозяйственного обеспечения и обслуживания, рационального использования материально – технических ресурсов.


2.4. Подготовка предложений и участие в обсуждении проектов программ, связанных с развитием Университета

3. Функции Управления

3.1. Организация работы по хозяйственному обеспечению структурных подразделений Университета.

3.2. Участие в проведении мероприятий по выполнению требований безопасности объектов Университета.

3.3. Планирование потребностей в материально – технических ресурсах на основании поступающих заявок от структурных подразделений Университета.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

3.4. Определения текущей и перспективной потребности в материально – технических ресурсах, и представление в финансово – экономическое управление расчета стоимости для резервирования необходимых денежных средств на их приобретение.

3.5. Участие в подготовке технических заданий при составлении заявок, определение и расчет стоимости поступивших заявок от подразделений Университета по направлениям деятельности Управления.

3.6. Участие в подготовке проектов договоров по направлениям деятельности Управления.

3.7. Участие в обеспечении контроля исполнения заключенных договоров по направлениям деятельности Управления.

3.8. Организация работников Управления для участия в приемочной комиссии при исполнении заключенных договоров при закупке товаров, работ, услуг.


3.9. Участие работников Управления в проведении инвентаризации материально – технических ресурсов, оборудования по направлениям деятельности Управления.

3.10. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в части исполнения возложенных задач и функций.

4. Права Управления

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководящих органов Университета, касающихся деятельности Управления, участвовать в их подготовке и обсуждении.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

4.3. Вносить на рассмотрение проректора по АХР предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4.4. Сообщать о выявленных недостатках в работе проректору по АХР, вносить предложения об их устранении.

5. Начальник Управления

5.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. В период отсутствия начальника (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.


Начальник Управления:

5.2. Руководит деятельностью Управления и несёт персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на службу задач и функций, исполнения планов работы, в части касающейся Управления.

5.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Управления.

5.4. Разрабатывает и вносит изменения в должностные инструкции работников Управления.

5.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров Управления и обеспечивает соблюдение работниками исполнительской и трудовой дисциплины.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

5.6. Вносит проректору по АХР в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Управления, о приёме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников службы, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.

5.7. Создаёт условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Управления, внедрение передовых методов работы.


5.8. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

5.9. Подготавливает в пределах своей компетенции предложения, проекты писем, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Управления.

5.10. Представляет по поручению проректора по АХР интересы Университета в органах государственной власти и органах местного самоуправления Российской Федерации, общественных объединениях, в иных органах и организациях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции службы.

6. Ответственность Управления

6.1. Работа Управления организуется на основе текущего и перспективного планирования развития Университета, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение об управлении хозяйственного обеспечения

6.2. Права и обязанности работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждёнными в соответствии с установленным порядком, а также трудовыми договорами.



