

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении административно-технической работы

1 Общие положения

- 1.1. Управление административно-технической работы (далее – подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - университет).
- 1.2. Полное наименование подразделения – управление административно-технической работы, сокращенное наименование подразделения – Управление АТР.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.
- 1.4. Подразделение является самостоятельным структурным подразделением университета.
- 1.5. Подразделение находится в непосредственном подчинении ректора.
- 1.6. Руководство работой подразделения осуществляет проректор по административно-технической работе.
- 1.7. Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора университета.
- 1.8. В состав подразделения входят следующие подразделения:
 - эксплуатационно-технический отдел;
 - электроучасток;
 - участок по капитальному ремонту;
 - котельная;
 - гараж (автотранспортный цех);
 - служба контролеров;
 - отдел быта;
 - общежитие повышенной комфортности;
 - служба охраны труда;
 - столовая;
 - отдел информационно-технического обеспечения.
- 1.9. В своей работе подразделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - федеральные законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - Устав университета;
 - Коллективный договор университета;

- Положение о подразделении;
 - приказы ректора и другие внутренние нормативные документы университета.
- 1.10 Штаты подразделения определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него функций, в соответствии со штатным расписанием университета, которое утверждается ректором университета.
- 1.11 Основными целями подразделения являются:
- административно-техническое обеспечение деятельности университета: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (лифтов, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей, технических средств обучения и т.д.);
 - планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов зданий, помещений, оборудования, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда;
 - организация транспортного обеспечения, работы службы контролеров, отопления зданий и сооружений;
 - организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности университета;
 - подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития технического обеспечения деятельности университета, разработка предложений по совершенствованию работы подразделения;
 - совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
 - участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-технического обеспечения деятельности университета;
 - контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;
 - подготовка предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности подразделения;
 - выполнение предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами мероприятий по ГО и ЧС;
 - организация регистрации, согласно действующим нормативно-правовым актам, студентов и сотрудников при проживании в общежитиях университета;
 - решение иных задач в соответствии с уставными целями университета;
 - развитие и обеспечение работоспособности информационно-технической инфраструктуры университета;

- внедрение и повышение эффективности использования информационных технологий в учебном процессе, научных исследованиях и управлении университетом
- 1.12 Подразделение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.
- 1.13 Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2 Функции

- 2.1 Подразделение в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:
- планирование, организация и контроль административно-технического обеспечения деятельности университета;
 - техническое 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 за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.);
 - участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;
 - планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов;
 - ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ;
 - обеспечение подразделений университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта;
 - оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;
 - получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений университета, учет их расходования и составление установленной отчетности;
 - контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей;
 - благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий;
 - участие в организации и проведении государственных закупок в соответствии с действующим законодательством;
 - организация транспортного обеспечения деятельности университета;
 - в соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, лифтов, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений организации электроэнергией, теплом, газом, водой, контроль за их рациональным расходованием;

- организация и обеспечение пропускного режима;
- организация и контроль деятельности складов административно-технической части;
- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.);
- проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий;
- проведение мероприятий по ГО и ЧС;
- организация регистрации, согласно действующим нормативно-правовыми актам, студентов и сотрудников при проживании в общежитиях университета;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета;
- осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям управления АТР;
- организация регистрации, согласно действующим нормативно-правовыми актам, студентов и сотрудников при проживании в общежитиях университета;
- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности подразделения.

3 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями университета

- 3.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в сферу функции и ответственности подразделения.

4 Права

- 4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на подразделение, его сотрудники пользуются следующими правами:
- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся функций подразделения, от других работников и других структурных подразделений университета;
 - запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к деятельности подразделения;
 - знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся выполнения функций подразделения;
 - право вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению организации работы своего подразделения и университета;
 - осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета;

- самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора университета;
 - действовать от имени университета, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.
- 4.2 Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями университета.
- 4.3. Подразделение имеет право проводить практическую подготовку обучающихся.

5 Ответственность

- 5.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на подразделение, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.
- 5.2 Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами университета.
- 5.3 Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами университета и действующим законодательством.