

Затверджено

рішенням вченої ради

№ 07 від «15» жовтня 2015 р.

Введено в дію

наказом ректора

№ 592 від «15» жовтня 2015 р.

Ректор

М.М. Корда



ПОЛОЖЕННЯ про адміністративно-господарську частину

Адміністративно-господарська частина є самостійним структурним підрозділом. Адміністративно – господарська частина (далі - АГЧ) підпорядкована проректору з науково-педагогічної роботи та соціальних питань.

АГЧ в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами і стандартами документального забезпечення управління, іншими нормативними документами, наказами та розпорядженнями ректора і цим Положенням.

Адміністративно-господарська частина об'єднує, координує і контролює роботу:

- відділу технічного забезпечення господарських комунікаційних систем;
- спеціалістів матеріально-технічного постачання;
- транспортної дільниці;
- спеціаліста, відповідального за охорону об'єктів Університету;
- служби головного енергетика;
- служби комендантів навчальних корпусів та гуртожитків;
- спеціаліста з охорони праці та техніки безпеки;
- спеціаліста з пожежної безпеки та безпечної експлуатації газового господарства;
- ремонтно-будівельної дільниці;

АГЧ організовує свою роботу на основі персональної відповідальності посадових осіб відділу за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань і функцій.

Персональна відповідальність поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції відділу.

Основними завданнями АГЧ є:

- здійснення заходів щодо господарського обслуговування підрозділів Університету;
- створення умов з утримання в належному стані території, будівель і приміщень; навчального закладу відповідно до правил та норм санітарії, пожежної

- створення умов з утримання в належному стані території, будівель і приміщень; навчального закладу відповідно до правил та норм санітарії, пожежної та газової безпеки;
- організація роботи з навчальними центрами, науково-практичними центрами первинної медико-санітарної допомоги, факультетами, кафедрами з організації і планування належних умов проведення навчального процесу;
- забезпечення і планування матеріально-технічного постачання для задоволення потреб функціонування всіх напрямів діяльності та підрозділів Університету;
- аналіз стану організації, планування і контролю технічного стану й технічної експлуатації всіх університетських корпусів і споруд, виробничих об'єктів, систем та мереж електро -, водо -, газо- і теплінопостачання та зв'язку;
- розробка перспективних і поточних планів капітального будівництва, реконструкції університетських об'єктів, капітального й поточного ремонту;
- ефективне управління підпорядкованими підрозділами.

Адміністративно-господарська частина:

- приймає активну участь у роботі по матеріально-технічному та побутовому забезпеченню навчального процесу в Університеті на рівні державних стандартів якості освіти, наукової діяльності та господарських потреб, підготовку спеціалістів відповідного рівня кваліфікації за спеціальностями Університету;
- організовує належний рівень транспортного обслуговування потреб Університету та роботи автопарку;
- вирішує питання перспективного й поточного планування господарчої діяльності навчального закладу за всіма напрямками, розроблення пропозицій щодо підбору підрядних організацій для ведення капітального будівництва й інших ремонтно-будівельних робіт;
- забезпечує розроблення тендерних пропозицій із питань будівництва, матеріально-технічного постачання та інших сторін господарчої діяльності;
- аналізує організацію технічної експертизи споруд і об'єктів, введення їх в експлуатацію та виведення з експлуатації;
- систематично вивчає питання щодо розробки, впровадження та контролю заходів щодо економії енергетичних, матеріальних ресурсів у системі господарчої діяльності;
- співпрацює з іншими підрозділами і службами Університету;
- систематично проводить оперативний контроль і забезпечення безперервної роботи всіх інженерних мереж та систем сигналізації в навчальних корпусах і гуртожитках.

АГЧ працює за складеним планом робіт на рік і помісячно. Ремонтно-будівельні роботи проводять бригади працівників Університету. Із числа електриків, сантехників, малярів, штукатурів, столярів, обслуговується матеріально-технічна база навчальних корпусів, гуртожитків № 1,2,3,4, спорткомплексу, бібліотек, гаража, їдалень та буфетів, інші допоміжні будівлі, споруди і мережі. Впроваджуються нові енергозберігаючі технології та заходи по економії паливно-енергетичних ресурсів. Капітальні ремонти виконують за державними...

іншими підрядними організаціями ремонтно-будівельного напрямку по заключенню договорам.

Навчальні приміщення і житлові кімнати укомплектовані новими меблями. У навчальних корпусах, студентських гуртожитках триває процес заміни вікон на сучасні металопластикові, що дає можливість скоротити витрати на опалення.

Завдяки цьому, сучасного вигляду набули корпуси: лабораторії, аудиторії, гуртожитки. АГЧ постійно працює над розв'язанням задач по економному витрачання енергоносіїв, безпеки життєдіяльності працівників і студентів. Територія Університету освітлена, постійно контролюється охороною.

З метою збереження і охорони матеріальних цінностей та для здійснення пропускового режиму в Університеті є структури охорони, а також планується впровадження системи автоматичних турнікетів на прохідних, що дає можливість не пропускати сторонніх осіб в приміщення Університету, який проводиться за пропусками. Територія утримується в належному стані у відповідності до Закону України „Про благоустрій населених пунктів” та заходів по благоустрою Університету. Постійно висаджуються дерева, кущі, весною квіти.

Проводяться обстеження технічного стану будівель і споруд, особлива увага звертається на забезпеченість приладами опалення, ефективність їх роботи, рівень протипожежного захисту, забезпеченість первинними засобами пожежогасіння, технічну укріпленість, відповідність електромереж та електроустаткування, газового господарства, вимогам норм і правил їх безпечної експлуатації.

Працюючим забезпечується комфорт і безпека праці.

Загальні положення

Адміністративно-господарська частина (АГЧ) є об'єднанням структурних підрозділів, відповідальних за господарське забезпечення навчального процесу, безперервну роботу інженерних систем та обладнання, побут та відпочинок студентів, співробітників університету. АГЧ підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та соціальних питань, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету. У своїй роботі адміністративно-господарська частина керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами Міністерства освіти України, ректора, даним положенням та затвердженими ректоратом планами робіт.

Структура

До складу адміністративно-господарської частини входять і підпорядковані:

- відділ технічного забезпечення господарських комунікаційних систем;
- спеціалісти матеріально-технічного постачання;
- транспортна дільниця;
- спеціаліст, відповідальний за охорону об'єктів Університету;
- служба головного енергетика;
- спеціаліст з охорони праці та техніки безпеки;
- спеціаліст з пожежної безпеки та безпечної експлуатації газового господарства;
- ремонтно-будівельна дільниця;
- коменданти навчальних корпусів та гуртожитків.

іншими підрядними організаціями ремонтно-будівельного напрямку по заключеним договорам.

Навчальні приміщення і житлові кімнати укомплектовані новими меблями. У навчальних корпусах, студентських гуртожитках триває процес заміни вікон на сучасні металопластикові, що дає можливість скоротити витрати на опалення.

Завдяки цьому, сучасного вигляду набули корпуси, лабораторії, аудиторії, гуртожитки. АГЧ постійно працює над розв'язанням задач по економному витрачання енергоносіїв, безпеки життєдіяльності працівників і студентів. Територія Університету освітлена, постійно контролюється охороною.

З метою збереження і охорони матеріальних цінностей та для здійснення пропускового режиму в Університеті є структури охорони, а також планується впровадження системи автоматичних турнікетів на прохідних, що дає можливість не пропускати сторонніх осіб в приміщення Університету, який проводиться за пропусками. Територія утримується в належному стані у відповідності до Закону України „Про благоустрій населених пунктів” та заходів по благоустрою Університету. Постійно висаджуються дерева, кущі, весною квіти.

Проводяться обстеження технічного стану будівель і споруд, особлива увага звертається на забезпеченість приладами опалення, ефективність їх роботи, рівень протипожежного захисту, забезпеченість первинними засобами пожежогасіння, технічну укріпленість, відповідність електромереж та електроустаткування, газового господарства, вимогам норм і правил їх безпечної експлуатації.

Працюючим забезпечується комфорт і безпечність праці.

Загальні положення

Адміністративно-господарська частина (АГЧ) є об'єднанням структурних підрозділів, відповідальних за господарське забезпечення навчального процесу, безперервну роботу інженерних систем та обладнання, побут та відпочинок студентів, співробітників університету. АГЧ підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та соціальних питань, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету. У своїй роботі адміністративно-господарська частина керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами Міністерства освіти України, ректора, даним положенням та затвердженими ректоратом планами робіт.

Структура

До складу адміністративно-господарської частини входять і підпорядковані:

- відділ технічного забезпечення господарських комунікаційних систем;
- спеціалісти матеріально-технічного постачання;
- транспортна дільниця;
- спеціаліст, відповідальний за охорону об'єктів Університету;
- служба головного енергетика;
- спеціаліст з охорони праці та техніки безпеки;
- спеціаліст з пожежної безпеки та безпечної експлуатації газового господарства;
- ремонтно-будівельна дільниця;
- коменданти навчальних корпусів та гуртожитків.

У прямому підпорядкуванні проректора з науково-педагогічної роботи та соціальних питань - заступники проректора, ремонтно-будівельна дільниця, технік механік з експлуатації автомобільного транспорту, служба головного енергетика, спеціаліст з пожежної безпеки та безпечної експлуатації газового господарства, спеціалісти з матеріально-технічного забезпечення, спеціаліст з охорони праці та техніки безпеки,

Структура та штатний розклад, узгоджені з планово-фінансовим відділом, затверджуються ректором за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та соціальних питань.

Основні завдання та функції

До функцій адміністративно-господарської частини належать:

- розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету в обсязі виділених Кабінетом Міністрів фондів та асигнувань;
- проведення системи необхідних заходів, направлених на господарське забезпечення навчального процесу, навчально-лабораторних та службових приміщень меблями, господарським інвентарем та зберігання їх експлуатаційних якостей у встановлені нормативні строки;
- організація технічно-грамотної експлуатації всіх споруд, які знаходяться на балансі Університету - будівель, інженерних систем та обладнання, вчасне проведення системних ремонтів з метою довгострокового експлуатаційного зберігання, забезпечення пожежної, газової безпеки та безпечних умов праці;
- господарське забезпечення побуту, відпочинку студентів, аспірантів та співробітників, створення необхідних умов для безперервної роботи гуртожитків, їдалень та буфетів, спорткомплексу, науково-оздоровчого комплексу, науково-практичних центрів первинної медико-санітарної допомоги та підрозділів охорони здоров'я, забезпечення меблями, м'яким інвентарем тощо;
- підтримування у навчальних корпусах, гуртожитках надійного перепускного та паспортного режиму, виконання розпорядку дня, санітарного стану приміщень та прилеглих до них територій, забезпечення ощадливого витрачання паливно-енергетичних та матеріальних ресурсів;
- підбір, розстановка та виховання кадрів структурних підрозділів, які входять до складу АГЧ, мобілізація колективу АГЧ на вчасне та якісне виконання поставлених завдань;
- господарське забезпечення навчального процесу, утримання в належному стані та санітарно-гігієнічному порядку всіх навчально-лабораторних, службових та побутових приміщень у навчальних корпусах, а також на закріпленій за Університетом території;
- створення необхідних побутових умов студентам та аспірантам, які проживають у гуртожитку; нормальної роботи спортивного комплексу та санаторію-профілакторію;
- забезпечення потреб Університету в меблях, обладнанні, м'якому інвентарі, в

експлуатаційних матеріалах, засобах механізації, паливно-енергетичних ресурсів та транспортом;

– розробка річних перспективних планів розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету, річних планів-графіків капітального, поточного та планово-попереджувального ремонтів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання; вчасне проведення згідно із затвердженими ректоратом планами-графіками:

– ремонту усіх видів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання, своєчасна ліквідація наслідків аварій; забезпечення безперервної роботи системи центрального опалення, газового господарства, водопостачання, каналізації, електропостачання, вентиляції, ліфтів, засобів зв'язку, обладнання, автомашин та механізмів; вчасна підготовка всіх об'єктів Університету до нового навчального року, до роботи у зимовий період, а науково-оздоровчого комплексу - до сезону оздоровлення;

– своєчасне укладання договорів на виготовлення проектно-кошторисної документації на об'єкти капітального ремонту, технічне обслуговування обладнання, механізмів, культурно-побутового інвентарю, прання білизни, вивіз сміття тощо;

– проведення постійного контролю за правильним використанням фінансів, дотримання фінансової, а також штатної дисципліни; контроль за збереженням та належним використанням паливно-енергетичних ресурсів, меблів, господарського, культурно-побутового інвентаря, будівельних матеріалів, обладнання та механізмів, транспортних засобів; достовірне списання матеріальних цінностей, утримання матеріальних збитків з винуватців;

– утворення нормальних умов праці, забезпечення пожежної та газової безпеки, вдосконалення охорони всіх об'єктів Університету;

– своєчасна та достовірна звітність перед ректоратом і органами статистики з питань виконання планів капітального й поточного ремонтів, реалізація фондів матеріально-технічного забезпечення та використання паливно-енергетичних ресурсів, житлово-побутового комплексу та роботи автотранспорту;

– підбір, розстановка та виховання кадрів, спеціалістів, робітників та молодшого обслуговуючого персоналу; зміцнення трудової, виробничої, технологічної та виконавчої дисципліни у підрозділах адміністративно-господарської частини.

Права

Адміністративно-господарська частина має право:

– вносити ректорату пропозиції щодо вдосконалення роботи господарських підрозділів, зміни штатного розкладу, нові форми організації та оплати праці робітників і молодшого обслуговуючого персоналу;

– заохочувати необхідну кількість робітників та студентів до роботи щодо ліквідації аварій та аварійних випадків, наслідків стихійного лиха, на підтримку нормального санітарного стану в навчальних корпусах та гуртожитках, на закріплених за Університетом територіях, на благоустрій;

– укладати договори з проектними організаціями, підрядними ремонтно-будівельними організаціями, об'єднаннями по монтажу, налазці та технічному обслуговуванню обладнання й культурно-побутового інвентаря, фірмами з ремонту меблів, прання білизни, вивіз побутового сміття та ін.;

– вимагати від усіх підрозділів Університету своєчасного подання заявок на рік з обґрунтуванням потреб на постачання обладнання, інвентаря, меблів, канцелярських товарів, інших матеріальних цінностей;

– відповідно до діючого законодавства утримувати матеріальні збитки з осіб, які своїми діями нанесли шкоди матеріальним цінностям;

– представляти Університет в органах санітарного та пожежного нагляду, арбітражу, організаціях постачання, державної влади в межах своєї компетенції та відповідальності.

Відповідальність

Адміністративно-господарська частина несе відповідальність за:

- санітарний стан навчально-лабораторних, службових, побутових та житлових приміщень навчальних корпусів і гуртожитків, на закріплених за Університетом територіях;

– благоустрій;

– матеріально-технічне забезпечення та стан навчально-лабораторних, службових і побутових приміщень;

– забезпечення навчального процесу, підрозділів Університету меблями, обладнанням, культурно-побутовим та господарським інвентарем, бережне ставлення й економне витрачання матеріальних цінностей;

– своєчасну розробку планів капітального і поточного ремонтів та їх виконання, безперервне забезпечення об'єктів Університету електроенергією, теплом, водою, роботу всіх інженерних систем, обладнання, транспорту, економне витрачання будівельних й експлуатаційних матеріалів, паливно-мастильних матеріалів, механізмів та автотранспорту;

– вчасну розробку планів роботи університетських служб АГЧ у зимовий період та підготовку до роботи всього господарства;

– вчасне укладання договорів, правильну оплату рахунків на матеріали, виконання та надання послуг стороннім організаціям;

– пожежну та газову безпеку, утворення безпечних умов праці та охорону об'єктів Університету.

Взаємовідносини з іншими підрозділами

Адміністративно-господарська частина у своїй роботі співпрацює з:

- деканатами, навчальними та науковими підрозділами - з питань матеріально-технічного та господарського забезпечення навчального процесу й наукової роботи; залучення та заохочення студентів і співробітників до господарської роботи;
- бухгалтерією - з питань забезпечення обліку та збереження матеріальних цінностей, оплати матеріалів та послуг;
- відділом кадрів - з питань підбору та розстановки кадрів у підрозділах АГЧ;
- громадськими організаціями Університету - з питань матеріально-технічного забезпечення, проведення культурно-масових заходів, святкувань та оздоровлення студентів і співробітників.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного:
відділу:


_____ " ____ " _____ 20 ____ р.
(П.І.П)