

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет»



Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО «ИГУ», профессор  
А.В. Аргучинцев

2017г.

## Положение

об Административно-хозяйственной части  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность административно-хозяйственной части федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее - АХЧ).

1.2. АХЧ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности АХЧ руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. АХЧ находится в непосредственном подчинении проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.5. Деятельность АХЧ осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. АХЧ возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.7. Начальник и другие работники АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Структура и штатная численность АХЧ определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

1.10. В период временного отсутствия начальника АХЧ (командировка, отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

### 2. Основные задачи.

2.1. Эффективное и своевременное техническое обслуживание имущественного комплекса, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования, с целью обеспечения его соответствия противопожарным, санитарным и иным техническим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обеспечение сохранности объектов культурного наследия, закрепленных за Университетом, подлежащих охране в соответствии с охранными обязательствами,



выданными соответствующими органами.

2.3. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам эксплуатации имущественного комплекса, закрепленного за Университетом.

2.4. Обеспечение ведения предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами документации по техническому обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса Университета, предоставление в установленные сроки статистической и иной отчетности.

### 3. Функции

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Университета.

3.2. Эффективное и своевременное техническое обслуживание зданий, помещений, сооружений, прилегающей территории, оборудования (лифты, системы отопления, системы водоснабжения, вентиляции, системы вентиляции, освещение, электросети и др.) с целью обеспечения их соответствия противопожарным, санитарным и иным техническим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации..

3.3. Проведение мероприятий по повышению эффективности использования энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок.

3.4. Участие в инвентаризации зданий, помещений, сооружений, оборудования Университета в целях контроля сохранности и технического состояния.

3.5. Планирование, организация и контроль строительства, реконструкции, текущего и капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов культурно-бытового назначения; организация своевременного ввода объектов капитального строительства в эксплуатацию; учет объектов капитального строительства, незавершенных строительством.

3.6. Ремонт зданий, помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ, составление смет хозяйственных расходов; учет производства работ, расходных материалов, учет списания непригодных к использованию оборудования, материалов.

3.7. Оформление необходимых документов на выполнение работ, оказание услуг сторонними организациями для нужд Университета в рамках задач, определенных настоящим Положением.

3.8. Получение и хранение товарно-материальных ценностей в рамках административно-хозяйственного обеспечения деятельности Университета, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.9. Благоустройство, уборка прилегающей территории, в том числе, осуществление вывоза твердых бытовых отходов с объектов и территории Университета, дератизация, дезинсекция зданий, помещений, прилегающей территории.

3.10. Бесперебойное обеспечение зданий, помещений, прилегающей территории Университета электрической, тепловой энергией, водоснабжением, контроль за их рациональным расходованием.

3.11. Организация и контроль деятельности складов.

3.12. Участвует в служебных расследованиях по фактам хищения, растраты, недостачи основных средств Университета, готовит необходимые технические документы для принятия мер по возмещению ущерба, и наказанию виновных лиц.

3.13. Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с задачами, определенными настоящим Положением.

### 4. Права

4.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от должностных лиц Университет информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на АХЧ задач и функций.



4.3. Давать руководителям структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ.

4.4. Возвращать исполнителям на доработку несоответствующие законодательству Российской Федерации и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.5. Вносить предложения руководству Университета о повышении квалификации, поощрениях и наложении взысканий на работников АХЧ, а также по обеспечению материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для осуществления возложенных на АХЧ задач и функций.

4.7. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ.

4.8. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

#### 4. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники АХЧ взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к административно-хозяйственному обеспечению деятельности Университета.

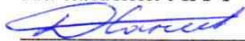
#### 5. Ответственность

6.1. Работники АХЧ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением.

6.2. Работники АХЧ привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

ПОДГОТОВИЛ

Начальник АХЧ



Танеев Д. Н.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления



Копылов А. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.