

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«15» апреля 2022 г.

Москва

№ 70 ОД

Об утверждении Положения
о Хозяйственном отделе Миусского комплекса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Хозяйственном отделе Миусского комплекса Департамента управления делами (Приложение № 1).
2. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой обеспечить доведение настоящего Приказа до сведения всех ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. проректора по инфраструктуре А.А. Кулавского.

И.о. ректора



И.В. Воротынцев

к Приказу от « »

Приложение № 1

2022г. № _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «15» апреля 2022 № 70 04

Положение

о Хозяйственном отделе Миусского комплекса

Департамента управления делами

**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский химико-
технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

г. Москва

2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Хозяйственном отделе Миусского комплекса Департамента управления делами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Положение) определяет правовой статус, структуру, функции и полномочия Хозяйственного отдела Миусского комплекса Департамента управления делами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Университет). Положение является локальным нормативным актом Университета.

1.2. Положение разработано РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также подзаконных нормативных правовых актов и правовых актов учредителя Университета.

1.3. Положение принято на неопределенный срок приказом ректора, утверждено и введено в действие приказом ректора. Изменения и дополнения к настоящему Положению (новая редакция Положения) в Университете принимаются (принимается) приказом ректора, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом ректора Университета. С момента введения в действие новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает свою силу и является не действующим локальным нормативным актом Университета.

1.4. Положение действует исключительно в РХТУ им. Д.И. Менделеева; действие Положения распространяется на должностных лиц и работников хозяйственного отдела.

2. Правовой статус хозяйственного отдела Миусского комплекса.

2.1. Хозяйственный отдел Миусского комплекса является структурным подразделением Миусского комплекса Департамента управления делами Университета.

Хозяйственный отдел Миусского комплекса Департамента управления делами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» имеет официальное сокращение (аббревиатуру) - «ХО МК», которое может использоваться при оформлении внутренней документации Университета.

2.2. Хозяйственный отдел МК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева (Положениями, Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкциями и др.), организационно-распорядительными документами РХТУ им. Д.И. Менделеева (приказами,

распоряжениями и др.) настоящим Положением, а также внутренними документами Департамента УД.

2.3. Руководителем Хозяйственного отдела МК является Руководитель Миусского комплекса, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Руководитель Миусского комплекса непосредственно подчинен директору Департамента УД РХТУ. В период временного отсутствия руководителя Миусского комплекса его обязанности в установленном порядке исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3. Основные направления деятельности Хозяйственного отдела Миусского комплекса.

3.1. Основными направлениями деятельности Хозяйственного отдела МК являются:

- содержание внутренних помещений РХТУ им. Д.И. Менделеева в чистоте.
- содержание внешней территории и объектов внешнего благоустройства.
- обеспечение санитарно-противоэпидемического режима.
- организация сохранности имущества, соблюдение правил эксплуатации оборудования, мебели по номенклатуре Хозяйственного отдела МК.

4. Функции Хозяйственного отдела Миусского комплекса.

4.1. Планирование, организация и контроль хозяйственного обеспечения деятельности Университета.

4.2. Содержание помещений Университета в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

4.3. Участие в инвентаризации имущества и оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

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

4.5. Проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т. п.

4.6. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

4.7. Проведение противоэпидемических мероприятий.

4.8. Договорная деятельность: подготовка обоснований, разработка технических заданий/требований/условий, сопровождение, контроль выполнения условий договоров исполнителями, представление сведений заинтересованным структурным подразделениям о фактах ненадлежащего исполнения контрагентами условий договоров, документирование таких фактов.

4.9. Кадровое обеспечение и обеспечение режима работы работников.

4.10. Получение и хранение канцелярских принадлежностей,

хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря для организации работы в рамках функциональных обязанностей, учет их расходование составление установленной отчетности.

4.11. Контроль рационального расходования материалов выделяемых для хозяйственных целей.

5. Права Хозяйственного отдела Миусского комплекса

Хозяйственный отдел МК для выполнения своих функций имеет право:

5.1. Вносить руководству предложений по любым вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Хозяйственный отдел МК.


5.2. Знакомится с документами для выполнения возложенных на Хозяйственный отдел МК задач.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений РХТУ им. Д.И. Менделеева материалы, необходимые для решения вопросов, входящих компетенцию Хозяйственного отдела МК.

5.4. По поручению руководства представлять РХТУ им. Д.И. Менделеева в органах субъектов РФ, органах местного самоуправления, других учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к деятельности Хозяйственного отдела МК.

5.5. Использовать иные права, предоставленные действующим законодательством, приказами, распоряжениями, и указаниями руководства РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Руководитель Миусского комплекса



/ _____ /
«__» _____ 2022 г.



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат
Подписан: 27.11.2023 18:20:59