



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н. И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

31.05.2024

№ 06.49-04-0303/24

Нижний Новгород

Об утверждении и введении в действие
Положения о хозяйственном отделе
экспериментально-опытных баз Центра
хозяйственно-технической эксплуатации

В целях урегулирования и организации деятельности хозяйственного отдела экспериментально-опытных баз Центра хозяйственно-технической эксплуатации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – хозяйственный отдел экспериментально-опытных баз Центра хозяйственно-технической эксплуатации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о хозяйственном отделе экспериментально-опытных баз Центра хозяйственно-технической эксплуатации в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации (Упирвицкая Т.Е.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» и в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» специального раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Управлению кадров (Лапоног Т.А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.В. Трофимов

Положение о хозяйственном отделе экспериментально-опытных баз Центра хозяйственно-технической эксплуатации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цель, задачи, функции хозяйственного отдела экспериментально-опытных баз Центра хозяйственно-технической эксплуатации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Отдел), а также права и обязанности, ответственность его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра хозяйственно-технической эксплуатации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора с целью обеспечения бесперебойной технически правильной эксплуатации зданий, сооружений, территорий для развития экспериментальных методов и методик исследования, повышения эффективности использования имеющегося в ННГУ уникального научно-исследовательского оборудования для решения научных и прикладных задач по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ННГУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Отдела.

1.5. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет руководитель Центра хозяйственно-технической эксплуатации.

2. Основные задачи Отдела

На Отдел возлагаются следующие задачи:

2.1. Организация бесперебойной технически правильной эксплуатации зданий, сооружений, территорий ННГУ для развития экспериментальных методов и методик исследования, повышения

эффективности использования имеющегося в ННГУ уникального научно-исследовательского оборудования для решения научных и прикладных задач по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники.

2.2. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями ННГУ и сторонними организациями для эффективного и компетентного решения задач, требующих привлечения специалистов данных подразделений и организаций.

2.3. Обеспечение бесперебойного функционирования радиоэлектронной аппаратуры.

2.4. Иные задачи, возникающие в связи с изменениями государственной политики Российской Федерации и развитием ННГУ.

3. Основные функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация бесперебойной надежной работы систем жизнеобеспечения и оборудования экспериментально-опытных баз ННГУ, содержания их в работоспособном состоянии, своевременный ремонт, обеспечение надежным, бесперебойным теплоснабжением, водоснабжением и водоотведением, электроснабжением.

3.2. Контроль выполнения технических требований, предъявляемых к инженерным системам экспериментально-опытных баз ННГУ, условий их монтажа и технической эксплуатации.

3.3. Разработка проектов реконструкции и модернизации энергетических и инженерных систем экспериментально-опытных баз ННГУ, мероприятий по повышению эффективности использования энергетических ресурсов, надежности, безаварийности и экономичности работы энергетических установок, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.

3.4. Обеспечение эффективного и рационального использования предоставленных энергетических ресурсов и инженерно-технических систем ННГУ.

3.5. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной аппаратуры.

3.6. Организация и контроль работы, проводимой работниками ННГУ, подрядными организациями на объектах экспериментально-опытных баз ННГУ, согласование договоров, соглашений, протоколов, актов со сторонними организациями, касающихся вопросов организации и проведения работ на объектах экспериментально-опытных баз ННГУ.

3.7. Осуществляет иные функции, возложенные на Отдел ректором.

4. Структура и руководство Отдела

4.1. Структуру и штатное расписание Отдела, а также изменения в них утверждает ректор по представлению руководителя Центра

хозяйственно-технической эксплуатации, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе.

4.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность начальника Отдела осуществляется по представлению руководителя Центра хозяйственно-технической эксплуатации, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе.

Начальник Отдела подчиняется непосредственно руководителю Центра хозяйственно-технической эксплуатации.

4.3. Начальник Отдела несет ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.4. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение временно возложенных на него обязанностей начальника Отдела.

4.5. В обязанности начальника Отдела входит:

- руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Отдела в выполнении поставленных целей и задач;
- взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Отдела в пределах компетенции, определенной настоящим Положением;
- разработка и согласование должностных инструкций работников Отдела;
- своевременная подготовка и представление необходимой отчетности;
- внесение предложений руководителю Центра хозяйственно-технической эксплуатации о поощрении работников Отдела, о привлечении работников Отдела к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Отдела;
- организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Отдела;
- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Отдела.

4.6. Начальник Отдела может запрашивать и получать от руководства ННГУ, руководителей структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5. Права и обязанности работников Отдела

5.1. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность работников Отдела производится по представлению руководителя Центра хозяйственно-технической эксплуатации, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе.

5.2. Работники Отдела имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать в других структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей и возложенных на Отдел задач.

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Отдела для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в Университете.

5.2.4. По поручению начальника Отдела принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в ННГУ.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Осуществлять по поручению начальника Отдела взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Отделе, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.3. Работники Отдела обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав ННГУ и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

5.3.2. Качественно и в срок выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по ННГУ, поручения начальника Отдела.

5.3.6. Не допускать использования информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных целях.

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами ННГУ.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Отдела работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.