



Принято:
Ученым Советом
Протокол № 1
от «31» августа 2017 г.

Утверждаю
Ректор


А.А. Федулин



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ РАЗВИТИЯ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

Разработано:

Начальник Департамента развития
имущественного комплекса



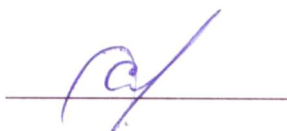
О.С.Никишина

Согласовано:

Проректор
Начальник Юридического управле-
ния Департамента правовых и иму-
щественных отношений



Л.А.Ульянченко



А.С.Сигов

2017 г.



1. Общие положения

1.1. Департамент развития имущественного комплекса (далее - Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - Университет).

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, организационными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, другими локальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством проректора по стратегическому развитию Университета.

1.4. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора.

1.5. Департамент возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6. Структура и численность работников Департамента определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, исходя из сложившегося масштаба деятельности, тактики и стратегии Университета, и может изменяться с учетом конкретных целей, задач и перспектив.

1.7. В структуру Департамента входят:

- Служба Главного инженера;
- Информационно-технический отдел;
- Служба эксплуатации и содержания зданий и территорий ;
- Гараж;
- Единая дежурная служба;
- Медицинский центр.



2. Цели деятельности Департамента

2.1. Целями деятельности Департамента являются эксплуатация и развитие материально-технической базы и имущественного комплекса Университета в соответствии с лицензионными нормативными требованиями государственных образовательных стандартов, в том числе:

- административно-хозяйственное обеспечение учебного процесса и оперативной работы структурных подразделений Университета;
- обеспечение надлежащего технического состояния конструкций зданий и сооружений;

- организация и осуществление работ по развитию, содержанию, благоустройству и озеленению территорий Университета;

- организацию проведения противопожарных мероприятий, обеспечение исправности системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, содержание противопожарного инвентаря в надлежащем порядке, своевременное проведение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций, приобретение планов эвакуации, пожарных знаков, испытание наружных пожарных лестниц, состояние системы внутреннего пожаротушения

- обеспечение комплексной безопасности в Университете ;

- обеспечение текущей эксплуатации и ремонта инженерных систем и оборудования в соответствии с действующими нормами и правилами; повышение их энергетической эффективности;

- организация и развитие телекоммуникационных и информационных сетей для организации учебного процесса и оперативной работы структурных подразделений Университета;

- эксплуатация автотранспортных средств и содержание их в технически исправном состоянии;



- организация и обеспечение проведения ремонтов по договорам подряда, осуществляя при этом функции заказчика и технического надзора за ходом работ;

3. Функции

3.1. Департамент координирует и осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений и должностных лиц, указанных в п. 1.7 настоящего Положения.

3.2. Функции Департамента определяются функциями входящих в него структурных подразделений согласно положениям о соответствующих подразделениях и должностным инструкциям.

4. Структура Департамента

4.1. Структуру и штатную численность Департамента утверждает ректор по представлению курирующего проректора и начальника Департамента, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

5. Права работников Департамента

5.1. Работники Департамента имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности структурного подразделения, должностного лица.

5.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, должностного лица.

5.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Департамента, либо должностного лица.



5.1.4. Принимать меры при обнаружении нарушений законодательства в деятельности Университета и докладывать о выявленных нарушениях ректору Университета для принятия соответствующих мер.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Департаментом своих функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Департамента, а также руководители структурных подразделений, входящих в его структуру.