

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

 Ректор ТУСУР
А.А. Шелупанов
« 06 » 03 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте развития университетского комплекса и
социальной работы

ПП Департамент по РУК и СР ТУСУР -2018

Томск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о департаменте развития университетского комплекса и социальной работы ТУСУРа определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности департамента развития университетского комплекса и социальной работы (далее департамент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и Устава университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется и/или упраздняется приказом ректора университета, на основании решения Ученого совета университета.

1.4. Департамент является структурным подразделением университета, осуществляющим административно-управленческую деятельность.

Департамент включает в свой состав следующие подразделения:

- Отдел управления имущественным комплексом;
- Отдел капитального строительства (ОКС);
- Административно-хозяйственное управление;
- Отдел материально-технического снабжения;
- Транспортный отдел;
- Дом учёных;
- Отдел охраны;
- Хозяйственные службы по корпусам (Главный корпус, корпус РК, корпус ФЭТ, спорткомплекс ТУСУРа, СОК, учебно-лабораторный корпус);
- Хозяйственные службы студенческого городка;
- с/л «Сенная Курья»;
- База отдыха «Обская»;
- Службы главного инженера (отдел главного механика, отдел главного энергетика, эксплуатационно-технический отдел, группа учёта и контроля).

1.5. В своей деятельности департамент руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета и руководства университета,

настоящим Положением и иными локально-нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.6. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ТУСУР, а также в пределах своей компетенции с другими учреждениями и организациями.

1.7. Департамент не является юридическим лицом.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1 Основным направлением деятельности департамента является административно-управленческая в сфере административно-хозяйственного обеспечения деятельности ТУСУР, управления имущественным комплексом и инфраструктурным развитием университета в целом.

2.2. Задачи департамента в области административно-управленческой деятельности:

- Изучение и разработка механизмов развития имущественно-земельной и материально-технической базы университета.
- Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности университета.
- Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации, электроснабжения), контроль качества выполнения ремонтных работ.
- Курирование вопросов, связанных с капитальным строительством и реконструкцией объектов ТУСУР.
- Организация эксплуатации, хозяйственное обслуживание, обеспечение надлежащего технического состояния и своевременный ремонт, в соответствии с правилами и нормами, зданий, помещений, инженерных систем университета, бесперебойное обеспечение зданий и помещений организации электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием.
- Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов.
- Подготовка и представление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности университета, разработка предложений по совершенствованию эксплуатации имущественного комплекса.
- Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на

- Участие в подготовке и исполнении управленческих решений по вопросам имущественно-земельного, материально-технического, административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации.

- Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

- Организация оздоровительной работы и отдыха сотрудников и студентов университета.

- Взаимодействие с профсоюзными организациями сотрудников и студентов университета по вопросам выполнения соглашения по охране труда, обеспечения комфортных условий проживания и обучения, организации общественного питания в университете, оздоровления сотрудников и студентов.

3. Функции и структура департамента

3.1. Функциональное содержание деятельности департамента находит свое отражение в положениях об отдельных структурных подразделениях департамента, должностных инструкциях сотрудников.

3.2. Структура департамента

3.2.1 Структура департамента определяется составом подразделений, характером и объемом их функций и задач, функциональным взаимодействием с другими структурными подразделениями и коллективами университета.

3.2.2. Структурная схема департамента представлена на рис.1.

4. Управление департаментом

Управление департаментом осуществляет проректор по развитию университетского комплекса и социальной работе - Директор департамента (далее Директор департамента), назначаемый приказом ректора университета, на основании заключенного трудового договора.

Директор департамента несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных Положением, в том числе:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений;

- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;

- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;

- состояние охраны труда и безопасности;

- метрологическое обеспечение работ;

Права и ответственность директора департамента и сотрудников департамента, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

Во время отсутствия директора департамента его должностные обязанности исполняет в установленном порядке назначаемое лицо, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

5. Имущество и финансирование департамента

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность департамента по РУК и СР, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства ЦФ университета, выделяемые решением УС, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

5.2. Основные фонды и иное имущество департамента по РУК и СР являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления.

5.3. Директор департамента по РУК и СР организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за МОЛ подразделения.

5.4. Сотрудники подразделения обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

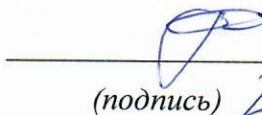
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию университетского комплекса и
социальной работе ТУСУРа


(подпись)

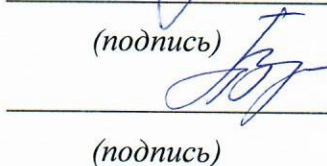
Д.Н. Буинцев

Начальник юридической
службы


(подпись)

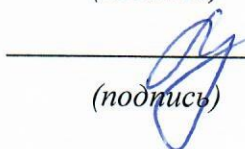
О.А. Кузьменко

И.о. начальника отдела кадров


(подпись)

С.В. Потапова

Начальник ФАО


(подпись)

Е.Н. Андреева

Рис. 1 Структурная схема Департамента РУК и СР

