

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ РАЗВИТИЯ КАМПУСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент развития кампуса (далее – ДРК, Подразделение) является административно-хозяйственным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» (далее – ТОГУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными актами ТОГУ.

1.4. Координацию деятельности Подразделения осуществляет должностное лицо в соответствии с установленным в ТОГУ распределением обязанностей (далее – координирующий руководитель).

1.5. Структуру и штатное расписание Подразделения утверждает ректор ТОГУ.

1.6. Сокращённое наименование Подразделения – ДРК. В структуру ДРК входят:

1.6.1. отдел комплексной безопасности (ОКБ);

1.6.2. отдел технического менеджмента (ОТМ);

1.6.3. транспортный отдел (ТО);

1.6.4. ремонтно-строительный отдел (РСО);

1.6.5. эксплуатационно-технический отдел (ЭТО);

1.6.6. физкультурно-оздоровительный комплекс (ФОК);

1.6.7. отдел имущественных отношений (ОИО);

1.6.7.1. агробиологическая станция (АБС) – проектное подразделение.

1.7. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка ТОГУ и иными локальными актами ТОГУ, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

1.8. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности Подразделения (далее – уполномоченные должностные лица), а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями ТОГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Университета.

1.11. Положение о Подразделении и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора ТОГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Департамента развития кампуса являются:

2.1. Участие в реализации программы развития университета

2.2. Формирование и реализация кампусной и инфраструктурной политики.

2.3. Планирование, организация и контроль разработки проектно-сметной документации и выполнения работ по капитальному ремонту и капитальному строительству (реконструкции, модернизации) объектов университета.

2.4. Хозяйственно-техническое обеспечение деятельности университета:

2.4.1 Техническое обслуживание и эксплуатация зданий, помещений, сооружений, инженерного оборудования, систем и сетей (далее – объекты) университета.

2.4.2. Планирование, организация и контроль проведения текущих ремонтов, материально-технического обеспечения объектов университета.

2.4.3. Организация и контроль транспортного обеспечения.

2.5. Организация работы и обеспечение комплексной безопасности Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6. Организация работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности.

2.7. Организация работы и обеспечение контроля за соблюдением требований трудового законодательства в области охраны труда, правил и норм охраны труда, а также за соответствием условий труда на каждом рабочем месте государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.8. Организация работы и обеспечение соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования, учета и распоряжения федеральным имуществом.

2.9. Организация работы и обеспечение контроля за правомерным, рациональным, целевым и эффективным использованием материальных ценностей и аудиторного фонда университета.

2.10. Организация работы и обеспечение надлежащего санитарного состояния объектов университета и прилегающих к ним территорий.

2.11. Организация работы и обеспечение деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса.

2.12. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам, находящимся в компетенции Подразделения.

2.13. Ведение предусмотренной действующим нормативно - правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации, отчетности по вопросам деятельности Подразделения.

2.14. Решение иных задач по направлению деятельности.

3. ФУНКЦИИ

На Департамент развития кампуса возлагаются следующие функции:

3.1. Отдел комплексной безопасности (ОКБ):

3.1.1. Организация и контроль выполнения мероприятий по охране объектов Университета.

3.1.2. Обеспечение противопожарного режима на объектах университета.

3.1.3. Разработка и реализация мероприятий по противопожарной защите объектов университета, анализ состояния пожарной безопасности.

3.1.4. Организация и контроль функционирования системы управления охраной труда университета.

3.1.5. Обеспечение соответствия работ требованиям экологической безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.1.6. Организация управления и контроль качества работ (услуг), выполняемых (оказываемых) Университетом в сфере обращения с отходами.

3.1.7. Разработка и реализация мероприятий по обеспечению деятельности университета в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1.8. Планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по обеспечению комплексной безопасности Университета, в том числе в области ГОЧС, пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности, антитеррористической защищенности.

3.1.9. Иные функции по направлению деятельности отдела комплексной безопасности, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.2. Отдел технического менеджмента (ОТМ):

3.2.1. Разработка планов, организация и контроль выполнения работ по капитальному ремонту и капитальному строительству (реконструкции, модернизации) объектов университета.

3.2.2. Подготовка технических заданий на проектирование, согласование проектных решений для дальнейшей разработки рабочей документации по направлениям деятельности подразделения.

3.2.3. Обеспечение соблюдения установленного порядка организации проведения капитального строительства, капитального ремонта и проектирования объектов университета.

3.2.4. Организация проведения технического обследования и контроля за состоянием объектов университета.

3.2.5. Контроль за выполнением мероприятий по энергоресурсосбережению.

3.2.6. Организация и разработка проектно-сметной документации на текущий и капитальный ремонт объектов университета.

– собственными силами в рамках имеющихся компетенций;

– с привлечением сторонних организаций, обладающих необходимыми компетенциями.

3.2.7. Организация архивного хранения проектно-сметной и исполнительной документации, технических паспортов на объекты университета.

3.2.8. Иные функции по направлению деятельности отдела технического менеджмента, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.3. Транспортный отдел (ТО):

3.3.1. Обеспечение структурных подразделений университета всеми видами транспортного обслуживания, необходимыми для их нормальной работы.

3.3.2. Содержание и поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии.

3.3.3. Организация и контроль оказания транспортных услуг.

3.3.4. Обеспечение соблюдения требований законодательных и нормативных правовых актов по учету и контролю за использованием транспортных средств.

3.3.5. Иные функции по направлению деятельности транспортного отдела, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.4. Ремонтно-строительный отдел (РСО):

3.4.1. Планирование, организация, проведение и контроль качества текущих ремонтов объектов университета.

3.4.2. Составление дефектных ведомостей для подготовки сметных расчетов и технических заданий на проектирование и выполнение ремонтно-строительных работ.

3.4.3. Иные функции по направлению деятельности ремонтно-строительного отдела, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.5. Эксплуатационно-технический отдел (ЭТО):

3.5.1. Обеспечение и круглосуточный мониторинг работы инженерных и слаботочных систем и сетей зданий и сооружений университета.

3.5.2. Разработка и реализация мероприятий по внедрению и применению технологий, материалов, оборудования, обеспечивающих снижение потребления ресурсов и повышение энергоэффективности объектов университета.

3.5.3. Осуществление ежегодного мониторинга расходования энергоресурсов объектами университета.

3.5.4. Организация, проведение и контроль качества аварийно-восстановительных и планово-предупредительных работ слаботочных систем, сетей электроснабжения, теплоснабжения, вентиляции и кондиционирования, водоснабжения и канализации зданий и сооружений университета.

3.5.5. Организация, проведение и контроль качества мероприятий, определенных регламентами по содержанию и обслуживанию объектов: подготовка систем и сетей энерго,-теплоснабжения зданий и сооружений университета к отопительному периоду; проверка работоспособности слаботочных систем, систем вентиляции зданий и сооружений университета; испытание и проверка работоспособности оборудования противопожарной защиты на наружных сетях и внутренних системах холодного водоснабжения зданий и сооружений университета и т.д.

3.5.6. Расследование, учет и анализ аварий, составление соответствующих актов, разработка мероприятий по их предотвращению.

3.5.7. Обеспечение технического обслуживания объектов университета.

3.5.8. Обеспечение безопасной, бесперебойной и эффективной эксплуатации объектов университета.

3.5.9. Выдача и согласование технических условий на проектируемое и монтируемое на объектах университета оборудование, относящееся к компетенции подразделения.

3.5.10. Подготовка предложений по оптимизации и развитию систем охранно-пожарной сигнализации, оповещения и видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, сетей теплоснабжения и электроснабжения, вентиляции, водоснабжения и канализации университета.

3.5.11. Составление дефектных ведомостей для подготовки сметных расчетов и технических заданий на проектирование и выполнение ремонтно-строительных работ.

3.5.12. Иные функции по направлению деятельности эксплуатационно-технического отдела, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.6. Физкультурно-оздоровительный комплекс (ФОК):

3.6.1. Организация учебно-тренировочной, спортивно-оздоровительной работы для работников и обучающихся университета в части обучения плаванию и повышения их спортивного мастерства.

3.6.2. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг в части обучения плаванию и оздоровления.

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

3.6.4. Иные функции по направлению деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.7. Отдел имущественных отношений (ОИО):

3.7.1. Подготовка предложений по материально-техническому обеспечению объектов университета.

3.7.2. Ведение реестра имущества университета

3.7.3. Ведение учета перечня недвижимого и особо ценного движимого имущества университета

3.7.4. Обеспечение соблюдения университетом всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования федерального имущества и его эффективности

3.7.5. Ведение реестра актов всех проверок, проводимых в отношении имущества университета

3.7.6. Организация и участие в работе комиссий университета в отношении имущества университета

3.7.7. Обеспечение обязательного проведения в отношении имущества университета:

- кадастрового учета объектов недвижимого имущества и земельных участков;
- учета имущества в Реестре федерального имущества.

3.7.8. Проведение инвентаризаций нефинансовых активов университета.

3.7.9. Сбор, обработка и подготовка предложений по повышению эффективности использования федерального имущества, закрепленного за университетом в установленном порядке.

3.7.10. Содержание помещений зданий и прилегающих к ним территорий в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.7.11. Осуществление контроля по противоэпидемиологическим мероприятиям по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.7.12. Централизованный прием текущих заявок от подразделений университета на устранение неисправностей по всем направлениям хозяйственной деятельности.

3.7.13. Организация работы, контроль качества и учет объема услуг, предоставляемых университету аутсорсинговыми организациями, по всем направлениям хозяйственной деятельности.

3.7.14. Обеспечение работы склада университета.

3.7.15. Хозяйственное обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых на базе университета.

3.7.16. Иные функции по направлению деятельности отдела имущественных отношений, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.8. Агробиологическая станция:

3.8.1. Осуществление контроля за содержанием помещений зданий и прилегающих к ним территорий Агробиологической станции в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.9. Функции, выполняемые всеми подразделениями:

3.9.1. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, выделяемых на проведение капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта и иных работ по направлениям деятельности подразделения.

3.9.2. Подготовка предложений по применению новых прогрессивных методов и методик и внедрение их по направлениям деятельности подразделения.

3.9.3. Организация взаимодействия и работы с организациями, оказывающими услуги университету по направлениям деятельности подразделений.

3.9.4. Подготовка предложений по повышению эффективности использования федерального имущества по направлениям деятельности подразделений.

3.9.5. Подготовка технических заданий на проектирование, согласование проектных решений для дальнейшей разработки документации по направлениям деятельности подразделения.

3.9.6. Выполнение иных функций, необходимых для решения поставленных задач, в том числе иных подразделений по направлениям деятельности Подразделения.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Финансирование деятельности Подразделения осуществляется в соответствии с Положением о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Тихоокеанский государственный университет» и Регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

4.2. Для обеспечения деятельности Подразделения ТОГУ закрепляет за Подразделением помещения и имущество, используемые Подразделением в своей деятельности, в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Подразделения.

Ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленных за Подразделением помещений и имущества несет руководитель Подразделения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Подразделения имеют право:

5.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях ТОГУ документы и информацию, необходимые для выполнения Подразделением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

5.1.2. входить в состав рабочих групп, комиссий для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения;

5.1.3. участвовать в проводимых руководством ТОГУ совещаниях по направлениям работы Подразделения;

5.1.4. вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Подразделения;

5.1.5. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения;

5.1.6. повышать уровень квалификации;

5.2. Работники Подразделения обязаны:

5.2.1. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.2. совершенствовать и развивать деятельность ТОГУ, обеспечиваемую Подразделением;

5.2.3. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

5.2.4. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Подразделение и/или подготавливаемых Подразделением;

5.2.5. выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора ТОГУ, поручения руководителя Подразделения в установленные сроки;

5.2.6. выполнять в установленном порядке другие обязанности, необходимые для эффективного исполнения подразделением своих функций.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Подразделение возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ТОГУ.

6.2. Руководитель Подразделения осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения и подчиняется лицу, осуществляющему координацию деятельности Подразделения в соответствии с п. 1.4.

6.3. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.3.1. руководит деятельностью Подразделения, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;

6.3.3. вносит предложения ректору о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.3.4. разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.3.5. вносит ректору предложения о поощрении работников Подразделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

6.3.6. принимает меры по созданию на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

6.3.7. контролирует соблюдение работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов ТОГУ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

6.3.8. выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Подразделения.

6.4. Руководитель Подразделения имеет право:

6.4.1. требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

6.4.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава ТОГУ, положения о Подразделении, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов ТОГУ, поручений руководства ТОГУ;

6.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений ТОГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

6.4.4. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений ТОГУ работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Подразделением;

6.4.5. входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществлении мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения;

6.5. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

6.5.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Подразделением;

6.5.3. сохранность документов, образующихся в деятельности Подразделения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение;


6.5.4. организацию и ведение делопроизводства в Подразделении в соответствии с локальными актами ТОГУ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Подразделение реорганизуется в случаях существенного изменения задач и функций, передачи существенной части задач и функций Подразделения создаваемым или действующим структурным подразделениям, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), в иных случаях, когда такие изменения не могут быть реализованы в рамках деятельности действующего Подразделения, или по решению органов управления ТОГУ.

7.2. Подразделение подлежит ликвидации в случаях прекращения деятельности и исполнения задач и функций, для которых оно создано, систематического невыполнения показателей эффективности и результативности деятельности, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), целесообразности перевода деятельности на аутсорсинг.

И.о. ректора
университета

	<small>Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Тихоокеанского государственного университета</small>
	СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
	<small>54B4F94DD0D0CD36A1094F34EB0B99D7671E4A2F Владелец: Иванченко Сергей Николаевич Действителен: с 23.06.2021 по 23.06.2022</small>

С.Н.Иванченко