

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 75
к приказу ректора от
«19» января 2017 г.
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе технического обеспечения и обслуживания**

Саратов 2017

Содержание

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Основные задачи подразделения | 3 |
| 3. | Функции подразделения | 4 |
| 4. | Права подразделения | 4 |
| 5. | Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями | 6 |
| 6. | Ответственность подразделения | 6 |

1. Общие положения

1.1. Отдел технического обеспечения и обслуживания (далее – отдел) создан приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета от 27.06.2012 г. протокол № 8. Отдел технического обеспечения и обслуживания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением Университета.

Полное наименование структурного подразделения:

Отдел технического обеспечения и обслуживания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова».

Сокращенное наименование структурного подразделения:

ОТОиО.

Место нахождения отдела технического обеспечения и обслуживания: Россия, 410012, г. Саратов, Театральная площадь, 1.

1.2. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления. Основные функции, права и ответственность начальника отдела определяются должностной инструкцией.

1.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Структура и штатное расписание отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и начальника Управления.

1.5. Деятельность отдела регламентируется:

- действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;

- Уставом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- настоящим Положением;

- решениями ученого совета Университета;

- приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета;

- должностными инструкциями сотрудников Управления;

- ежегодным планом работы.

1.6. Отдел обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

2. Основные задачи подразделения

2.1. Отдел технического обеспечения и обслуживания создан с целью координации и контроля деятельности структурных подразделений Университета по вопросам материально-технического обеспечения и рационального использования ресурсов.

2.2. Организация материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности структурных подразделений Университета.

2.3. Организация закупки, получения, хранения, выдачи и распределения материальных ценностей.

2.4. Организация функционирования зданий и сооружений Университета (Обеспечение нормативного состояния зданий и сооружений).

2.5. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Университета.

2.6. Осуществление технического обслуживания персональной вычислительной техники, средств связи и другой оргтехники в ректорате и бухгалтерии Университета.

3. Функции подразделения

3.1. Отдел участвует в подготовке проектов приказов и распоряжений ректора Университета в установленной сфере деятельности отдела.

3.2. Готовит проекты приказов, договоров, распоряжений по вопросам технического обеспечения и обслуживания в пределах своей компетенции.

3.3. Ведет прием и учет материально-технических средств Университета по направлениям:

- основные средства;
- мягкий инвентарь;
- материальные запасы.

3.4. Проводит периодические сверки с бухгалтерией Университета, участвует в проведении инвентаризации.

3.5. Ведет документацию по вопросам технического обеспечения и обслуживания.

4. Права подразделения

4.1. Отдел технического обеспечения и обслуживания имеет право:

- взаимодействовать от имени Университета с юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью отдела.
- осуществлять переписку, все виды междугородной и международной связи (телефонной, телеграфной, телетайпной, телефаксной и др.) в целях

выполнения возложенных обязанностей.

- пользоваться фирменным наименованием при заключении договоров (контрактов), указывать его на вывесках, бланках, упаковке, в рекламных текстах.

4.2. Руководитель отдела технического обеспечения и обслуживания имеет право:

- вносить предложения о направлении в командировки лиц, выполняющих задания отдела;
- вносить предложения по общей численности работников, их профессиональному и квалификационному составу;
- вносить предложения о введении новых штатных единиц;
- выступать, по доверенности от Университета, в пределах своих полномочий и целей деятельности подразделения в отношениях с государственными и хозяйственными органами и иными организациями, предприятиями, юридическими и физическими лицами;
- представлять интересы отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм по вопросам деятельности отдела, на основании выданной ректором Университета доверенности;
- вносить предложения о поощрении работников отдела технического обеспечения и обслуживания, а также их привлечении к дисциплинарной ответственности.

4.3. Руководитель и сотрудники отдела технического обеспечения и обслуживания имеют право использовать закреплённое за отделом имущество по целевому назначению.

5. Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел технического обеспечения и обслуживания имеет право взаимодействовать с другими организациями в целях выполнения своих функций согласно данному Положению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Отдел технического обеспечения и обслуживания имеет служебные взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета, а именно:

- Бухгалтерией, в рамках финансовой деятельности;
- Контрактной службой, в рамках закупочной деятельности;
- Отделом кадров, в рамках подбора, приема, увольнения и расстановки работников отдела;
- Транспортным отделом, в рамках транспортировки документации, материалов, оборудования и т.д.;
- Юридической службой, в рамках правового сопровождения своей деятельности.

6. Ответственность подразделения

6.1. Отдел технического обеспечения и обслуживания осуществляет учет результатов своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Начальник отдела несет, установленную действующим законодательством ответственность за непредставление, нарушение сроков и искажение отчетности.

6.2. Начальник отдела технического обеспечения и обслуживания несет дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящим положением, уставом Университета и иными локальными актами Университета, а также вытекающих из норм действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Сотрудники отдела технического обеспечения и обслуживания:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией Специалиста, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).