

УТВЕРЖДЕНО
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ РАУ
РЕКТОР РАУ САИДЖАН Э.М.

12 декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Департамента обеспечения деятельности (далее – Департамент) Российско-Армянского Университета (далее – Университет).
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Университета.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Департамента определяется решением Ученого совета и утверждается приказом Ректора Университета.
- 1.4. Департамент подчиняется непосредственно Ректору РАУ.
- 1.5. Департамент возглавляет руководитель Департамента, назначаемый на данную должность Ректором.
- 1.6. Сотрудники Департамента назначаются приказом Ректора по предложению руководителя Департамента.
- 1.7. В своей деятельности департамент руководствуется:
 - законодательством Республики Армения и Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Республики Армения;
 - Подзаконными актами Республики Армения и Российской Федерации;
 - Уставом Университета,
 - Настоящим Положением;
 - иными нормативными документами и локальными актами Университета.
- 1.8. Департамент реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и университетами.
- 1.9. Структура и численность Департамента определяется штатным расписанием.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

- 2.1. Жизнеобеспечение деятельности университета: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения.
- 2.2. Подготовка и представление руководству информационноаналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности университета.

- 2.3. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарнопротивоэпидемического режима, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 2.4. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Департамента.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Департамента обеспечения деятельности являются:

- 3.1. Содержание зданий и помещений университета и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
- 3.2. Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и др.).
- 3.3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений университета, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.
- 3.4. Проведение ремонтов зданий, помещений.
- 3.5. Контроль за качеством ремонтных работ.
- 3.6. Приёмка выполненных ремонтных работ, в том числе подрядными организациями.
- 3.7. Участие в разработке планов по созданию интерьеров в зданиях и помещениях университета в соответствии с требованиями современного дизайна.
- 3.8. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, и т.д.
- 3.9. Составление смет расходов на содержание зданий и помещений университета, прилегающей территории.
- 3.10. Обеспечение структурных подразделений оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учёта их расходования и составление установленной отчётности.
- 3.11. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения.
- 3.12. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.
- 3.13. Обеспечение транспортного обслуживания администрации университета.
- 3.14. Создание необходимых условий для труда работникам Департамента с обеспечением их необходимым инвентарём, форменной одеждой, подсобными помещениями для размещения инвентаря и необходимого оборудования.
- 3.15. Составление расчётов по хозяйственному, социально-бытовому и материальнотехническому обслуживанию предприятия.
- 3.16. Обеспечение рационального использования выделенных средств.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Всю полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент обеспечения деятельности задач и функций несет руководитель данного департамента или лицо, исполняющее обязанности в установленном законом порядке.

4.2. Сотрудники Департамента обеспечения деятельности несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством, за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных Университетом.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

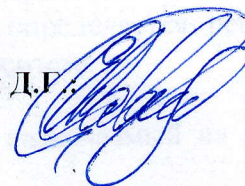
5.1. Взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением.

5.2. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

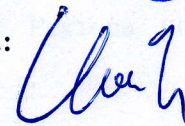
Руководитель Департамента обеспечения деятельности Ерамян Д.Р.

20 декабря 2023 г.



Руководитель Юридического департамента Багдасарян С.О.:

20 12 2023 г.



Руководитель Отдела кадров Гиносян К.А.:

20 12 2023 г.

