

Приложение 13
к приказу
от 13.05.16 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте по административно-хозяйственной деятельности
и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Крымский
федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Департамент), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Департамент является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: департамент по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: департамент по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

1.4. Департамент действует без ограничения срока действия.

1.5. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и локальными актами КФУ в области распоряжения и эффективного использования имущественного комплекса, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями), а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Департамента координирует проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры в соответствии с распределением обязанностей.

1.7. Структура, численность и штатное расписание Департамента, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.8. Департамент в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Департамент.

1.9. Департамент имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Департаменте, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.10. Положение о Департаменте утверждается приказом ректора КФУ.

1.11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.12. Место нахождения Департамента: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Организационная структура Департамента

2.1. Департамент состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Управление земельно-имущественных отношений:

2.1.1.1. Отдел имущественных отношений;

2.1.1.2. Отдел земельных отношений;

2.1.2. Управление по распоряжению и эффективному использованию имущественного комплекса:

2.1.2.1. Отдел сбора и анализа информации;

2.1.2.2. Отдел координации эффективного использования имущественного комплекса;

2.1.2.2.1. Сектор по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистеме АСУФИ;

2.1.3. Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельности:

2.1.3.1. Отдел эксплуатации жилищно-коммунального хозяйства;

2.1.3.2. Отдел общественного питания и торговли;

2.1.3.3. Транспортный отдел;

2.1.3.4. Отдел главного энергетика;

2.1.3.5. Отдел материально-технического обеспечения;

2.1.3.5.1. Сектор центрального товарно-материального склада;

2.1.3.6. Сектор связи;

2.1.4. Управление режима и безопасного функционирования:

2.1.4.1. Отдел гражданской обороны и реагирования чрезвычайные ситуации;

2.1.4.2. Отдел обеспечения противопожарной безопасности;

2.1.4.3. Отдел безопасности труда и экологии.

2.2. Деятельность управлений, отделов и секторов Департамента регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Департамента регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

3. Цель создания, основные задачи и функции Департамента

3.1. Департамент создан для проведения единой политики в области имущественных и земельных отношений, распоряжения и эффективного использования имущественного комплекса, развития инфраструктуры, охраны труда, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, гражданской обороны, реагирования на чрезвычайные ситуации, а также эксплуатационно-хозяйственного и материально-технического обеспечения КФУ.

3.2. Основными задачами Департамента являются:

3.2.1. Обеспечение оформления прав КФУ на объекты недвижимого имущества и их эффективного учета;

3.2.2. Обеспечение эффективного использования земельных участков, недвижимого имущества КФУ;

3.2.3. Организация контроля и координация эффективного использования имущественного комплекса КФУ;

3.2.4. Координация реализации принятых программ (мероприятий) перспективного развития инфраструктуры КФУ и контроль за их внедрением;

3.2.5. Координация работы по сбору и внесению данных в информационно-аналитические системы, контроль за своевременным исполнением запросов Министерства образования и науки Российской Федерации структурными подразделениями КФУ, в части касающейся, внесение и актуализация данных в единых общероссийских информационно-аналитических системах в сфере земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;

3.2.6. Обеспечение постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав жилого и нежилого фонда КФУ, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг. Обеспечение бесперебойной работы инженерных коммуникаций и оборудования, планирование и организация проведения их ремонтов;

3.2.7. Организация бесперебойного обеспечения КФУ, его структурных подразделений и филиалов электроэнергией. Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов КФУ;

3.2.8. Обеспечение питанием обучающихся и работников КФУ;

3.2.9. Организация торгово-обслуживающей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом КФУ;

3.2.10. Разработка организационно-технических мероприятий по совершенствованию и рациональному использованию транспортных средств, повышению производительности труда, внедрению прогрессивных видов транспорта и снижению транспортных расходов;

3.2.11. Транспортное обеспечение проректоров, руководителей управлений, отделов, служб, структурных подразделений и филиалов КФУ. Организация оказания услуг по перевозкам пассажиров, грузов, продуктов питания;

3.2.12. Распределение материально-технических ресурсов между структурными подразделениями и филиалами КФУ с целью организации их рационального использования, на основе обобщенной фактической потребности. Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей КФУ;

3.2.13. Регламентация функционирования и развития телекоммуникационной инфраструктуры и телефонии в КФУ. Обеспечение функционирования корпоративной мобильной сети КФУ;

3.2.14. Проектирование, создание и модернизация систем кабельных коммуникаций и сетей электросвязи в корпусах КФУ;

3.2.15. Проектирование и создание сети IP-телефонии;

3.2.16. Организация функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ);

3.2.17. Контроль экологической обстановки на объектах КФУ;

3.2.18. Организация выполнения и осуществление мер противопожарной безопасности в КФУ;

3.2.19. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования учебного процесса в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.3. В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.3.1. Организация и обеспечение функционирования системы учета имущественного комплекса КФУ и контроля за его использованием;

3.3.2. Организация и контроль за обеспечением и защитой имущественных прав и охраняемых законом интересов КФУ;

3.3.3. Организация и контроль за оформлением прав КФУ и Российской Федерации на объекты недвижимого имущества;

3.3.4. Организация эффективного учета недвижимого имущества КФУ;

3.3.5. Организация проведения работ по заключению, изменению,

прекращению договоров о передаче имущественного комплекса КФУ во временное владение и пользование, а также договоров о принятии недвижимого имущества, передаваемого в пользование КФУ, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локально-^{ими} нормативными актами КФУ;

3.3.6. Контроль за формированием и выполнением планов по устранению нарушений, выявленных комиссиями по управлению имуществом, по контролю соблюдения требований законодательства РФ в части использования и распоряжения имуществом и иными комиссиями, связанными с распоряжением, списанием движимого и недвижимого имущества. Организация проведения мероприятий по их устранению;

3.3.7. Организация и контроль за оформлением правоустанавливающих документов КФУ на объекты недвижимого имущества при их закреплении, передаче, отчуждении, списании, ином распоряжении, использовании;

3.3.8. Организация сбора, систематизации, накопления, обработки, учета, хранения сведений и правоустанавливающих, правоподтверждающих, учетных (выписки из Реестра федерального имущества Российской Федерации) документов, технических, кадастровых паспортов на объекты недвижимого имущества, договоров аренды федерального недвижимого имущества, закрепленного за КФУ на праве оперативного управления, и сопутствующих договоров и документов;

3.3.9. Обеспечение проведения землеустроительных, геодезических работ на земельных участках КФУ, а также оформления технических и кадастровых паспортов на объекты недвижимого имущества;

3.3.10. Участие в мероприятиях по списанию, постановке на баланс, инвентаризации объектов недвижимого имущества;

3.3.11. Обеспечение соблюдения всех требований законодательства Российской Федерации в части порядка использования имущественного комплекса КФУ;

3.3.12. Координация совместной деятельности с комиссиями по управлению имуществом, по контролю соблюдения требований законодательства РФ в части использования и распоряжения имуществом и иными комиссиями, связанными с распоряжением, списанием движимого и недвижимого имущества;

3.3.13. Организация и проведение мониторинга и анализа эффективности использования имущественного комплекса КФУ;

3.3.14. Организация проведения оперативных проверок эффективности использования имущественного комплекса, закрепленного за КФУ на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, ином ведении;

3.3.15. Контроль и организация сбора, анализа и обобщения информации о состоянии и целевом эффективном использовании жилищного фонда КФУ (подготовка паспорта жилищного фонда и др. соответствующих материалов);

3.3.16. Обеспечение контроля за ходом реализации мероприятий по развитию инфраструктуры КФУ;

3.3.17. Организация мониторинга и анализа эффективности внедрения программы модернизации имущественного комплекса КФУ;

3.3.18. Координация работы по сбору и внесению данных в информационно-аналитические системы и контроль за своевременным исполнением запросов Министерства образования и науки Российской Федерации структурными подразделениями КФУ, в части касающейся;

3.3.19. Организация, внесение и актуализация данных в единых общероссийских информационно-аналитических системах в сфере земельно-имущественных отношений и развития инфраструктуры;

3.3.20. Организация мероприятий по внедрению новых программных комплексов и информационно-аналитических систем в части земельно-имущественных отношений, контроля за эффективным использованием имущественного комплекса, развития инфраструктуры КФУ;

3.3.21. Организация обеспечения деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры и контроля исполнительской дисциплины в сфере его полномочий;

3.3.22. Участие совместно с заинтересованными подразделениями КФУ в проведении анализа и обобщении данных о затратах на содержание имущественного комплекса КФУ;

3.3.23. Внесение предложений совместно с заинтересованными подразделениями КФУ по ремонту, реконструкции существующих объектов КФУ, строительству новых объектов;

3.3.24. Организация бесперебойной работы жилищно-коммунального и автотранспортного хозяйства. Формирование плана работ по вопросам эксплуатации жилищно-коммунального хозяйства;

3.3.25. Организация надлежащей эксплуатации и проведения своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, лифтов, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойного обеспечения зданий КФУ электроэнергией, теплом, газом, водой, организация осуществления контроля за их рациональным расходом;

3.3.26. Разработка мероприятий по повышению надежности и предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации инженерного оборудования и сетей коммунального хозяйства;

3.3.27. Организация мероприятий совместно со структурными подразделениями и филиалами КФУ по ликвидации аварийных ситуаций и восстановлению нормальной жизнедеятельности объектов коммунального хозяйства;

3.3.28. Координация работы структурных подразделений, филиалов КФУ по подготовке к осенне-зимнему (отопительному) периоду с составлением соответствующих актов и паспортов готовности на жилой и нежилой фонд КФУ;

3.3.29. Обеспечение контроля за соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований РФ объектами общественного питания

структурных подразделений и филиалов КФУ;

3.3.30. Организация осуществления контроля за ведением производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности, объектами общественного питания структурных подразделений и филиалов КФУ, в том числе за соблюдением правил торговли и ценообразования;

3.3.31. Организация деятельности гаражей структурных подразделений и филиалов КФУ, которые осуществляют эксплуатацию транспортных средств, грузопассажирские перевозки, необходимые для выполнения задач, возложенных на них, обеспечение контроля за их работой;

3.3.32. Организация мероприятий, обеспечивающих безаварийную, механизированную и высокопроизводительную работу на транспортных и погрузочно-разгрузочных работах, контроль их выполнения;

3.3.33. Организация надзора за техническим состоянием всех видов транспорта и погрузочно-разгрузочных средств в КФУ;

3.3.34. Участие в инвентаризации оборудования. Организация оформления и подготовки к отправке из структурных подразделений и филиалов КФУ списанного оборудования для дальнейшей утилизации, в т.ч. содержащего драгметаллы, черный и цветной лом;

3.3.35. Организация планирования работы энергетических хозяйств КФУ. Разработка планов потребления КФУ электроэнергии, норм расхода и режимов потребления энергии;

3.3.36. Обеспечение мероприятий (плановых и внеплановых) по проведению ремонта энергетического оборудования и электросетей;

3.3.37. Организация мероприятий по снижению расхода электроэнергии, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок;

3.3.38. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергетического оборудования и сетей;

3.3.39. Подготовка предложений по реконструкции, техническому перевооружению энергохозяйства КФУ, а также планов его перспективного развития;

3.3.40. Подготовка технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергетических объектов, а также рассмотрение и согласование проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения;

3.3.41. Определение потребности в товарах, работах и услугах для бесперебойной работы коммунального и автотранспортного хозяйства КФУ, для приобретения продуктов питания, оборудования и прочих материалов, необходимых для обеспечения деятельности КФУ. Формирование сводной заявки для включения в план закупок;

3.3.42. Организация приема, учета, складирования, хранения и выдачи товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ). Обеспечение ТМЦ

подразделений и филиалов КФУ;

3.3.43. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение в складских помещениях, в пределах своих полномочий;

3.3.44. Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, совершенствованию системы контроля за их расходом, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов. Ведение складского хозяйства;

3.3.45. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей на складах КФУ;

3.3.46. Обеспечение эффективного функционирования инфраструктуры стационарной телефонной сети КФУ. Разработка мероприятий, направленных на снижение затрат в данной сфере;

3.3.47. Организация и обеспечение оперативной технической поддержки управлений и служб, структурных подразделений и филиалов КФУ в части обслуживания аппаратуры телефонии и каналов электросвязи;

3.3.48. Контроль над эффективным использованием средств сетевой и телекоммуникационной инфраструктуры структурными подразделениями и филиалами КФУ;

3.3.49. Подготовка локальных нормативных актов КФУ в области противопожарной безопасности;

3.3.50. Организация выполнения и осуществление мер противопожарной безопасности в КФУ;

3.3.51. Организация обучения работников и обучающихся КФУ мерам противопожарной безопасности;

3.3.52. Разработка, организация выполнения региональных целевых программ в области противопожарной безопасности;

3.3.53. Контроль за соблюдением норм санитарно-эпидемиологической безопасности в зданиях КФУ;

3.3.54. Содействие решению задач гражданской обороны, задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, взаимодействие со штабами гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на объектах КФУ;

3.3.55. Контроль за организацией деятельности по охране труда и экологической безопасности в КФУ, включая соблюдение в структурных подразделениях КФУ и его филиалах законодательных и нормативно-правовых актов РФ по охране труда и охране окружающей среды;

3.3.56. Участие в организации работы и эффективном взаимодействии всех структур и работников КФУ, направление их деятельности на выполнение

установленных нормативов и повышение существующего уровня охраны труда и охраны окружающей среды, выполнение планов, программ улучшения условий труда, предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказание организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий;

3.3.57. Контроль обеспечения проведения со всеми работниками и обучающимися КФУ вводного инструктажа по охране труда;

3.3.58. Контроль проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда. Участие в расследовании несчастных случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, и разработке мер по их предотвращению;

3.3.59. Участие в проведении внутреннего аудита охраны труда и аттестации рабочих мест на соответствие нормативно-правовым актам по охране труда РФ, а также в составлении перечней профессий и должностей КФУ, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.60. Контроль за выполнением на территории КФУ действующего природоохранного законодательства РФ, инструкций, стандартов и нормативов РФ по охране окружающей среды, деятельностью по снижению вредного воздействия производственных факторов на жизнь и здоровье работников и обучающихся;

3.3.61. Контроль за разработкой перспективных и текущих планов мероприятий по охране окружающей среды;

3.3.62. Контроль выполнения инвентаризации образованных в результате деятельности КФУ источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросов в водотоки, отходов производства, твердых бытовых отходов;

3.3.63. Подготовка предложений по созданию формирований гражданской обороны, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию их в постоянной готовности;

3.3.64. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений гражданской обороны к приему укрываемых;

3.3.65. Участие в формировании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и функционирования регионального звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях (далее – РСЧС);

3.3.66. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов регионального звена РСЧС, их своевременная корректировка и

контроль за их выполнением;

3.3.67. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций среди обучающихся и работников КФУ, распространению опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.3.68. Организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций в КФУ;

3.3.69. Обеспечение мероприятий по приобретению и хранению средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, материального резерва, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований гражданской обороны;

3.3.70. Осуществление организационного и документального обеспечения деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности КФУ;

3.3.71. Участие в планировании эвакуационных мероприятий и всестороннее содействие подготовке эвакуационных органов КФУ к действиям по предназначению.

3.3.72. Формирование, представление отчетности и другой информации в пределах компетенции Департамента;

3.3.73. Взаимодействие с государственными правоохранительными и иными органами, учреждениями, организациями, с другими структурными подразделениями КФУ в пределах своей компетенции и полномочий;

3.3.74. Рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и подготовка ответов на них по поручению ректора КФУ, проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

3.3.75. Возложение на Департамент дополнительных функций и задач, не относящихся к направлению деятельности Департамента, не допускается.

4. Руководство Департаментом. Права, обязанности и ответственность директора Департамента

4.1. Департамент возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

4.2. В период отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет заместитель директора Департамента либо иной работник Департамента, назначенный приказом ректора КФУ.

4.3. Директор Департамента:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Департамент задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. В пределах своей компетенции издает распоряжения и контролирует их исполнение;

4.3.3. Утверждает план работы Департамента, контролирует его выполнение;

4.3.4. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Департамента и представляет их на утверждение;

4.3.5. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Департамента, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Департаменте;

4.3.6. Анализирует работу подразделений Департамента, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Департамента;

4.3.7. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, в пределах компетенции Департамента, контролирует их исполнение;

4.3.8. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в части касающейся деятельности Департамента и в разработке которых принимали участие работники Департамента, подписывает служебные документы;

4.3.9. По поручению проректора принимает участие и направляет работников Департамента для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, а также органах государственной власти, иных организациях по вопросам деятельности Департамента;

4.3.10. По поручению проректора проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

4.3.11. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Департамента, отвечает за подготовку отчетов о работе Департамента, справок, информации по вопросам деятельности Департамента;

4.3.12. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ в пределах их компетенции необходимые для работы Департамента документы, материалы и информацию;

4.3.13. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента.

4.4. Директор Департамента имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ в пределах их компетенции материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Департамент;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при

обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Департамента;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ и его структурных подразделений и филиалов разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Департамента.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность директора Департамента отражаются в его должностной инструкции, утверждаемой в установленном в КФУ порядке.

4.6. Директор Департамента несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Департаментом, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Департамента

5.1. Работники Департамента принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Департамента определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

5.3. Работники Департамента во исполнение возложенных на Департамент функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ в пределах их полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Департамента;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Департамент задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними в пределах их компетенции;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4. На работников Департамента распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Департамента

обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Департамента в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за:

5.5.1. Соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки;

5.5.2. Выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями;

5.5.3. Сохранность документов, неразглашение конфиденциальной информации, персональных данных;

5.5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами КФУ;

5.5.5. Причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами КФУ.

5.6. Работники Департамента назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

А.Д. Пивень

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры

В.В. Баженов

Юридическая служба

Директор департамента по управлению делами

Н.В. Прокопенко