

Приложение 13.10
к приказу
от 13.05.2016 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе общественного питания и торговли
управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности
департамента 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 отдела общественного питания и торговли управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее - Управление) департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел общественного питания и торговли управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел общественного питания и торговли, отдел ОПиТ.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел 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 КФУ в области общественного питания и торговли, Уставом КФУ, утвержденным

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел 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 Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

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

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

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для обеспечения питанием обучающихся и работников КФУ, организации на объектах общественного питания структурных подразделений и филиалов КФУ торгово-обслуживающей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом КФУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение питанием обучающихся и работников КФУ;

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

2.2.3. Осуществление договорной работы в рамках сферы деятельности Отдела на поставку товаров, оказание услуг.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Обеспечение производственно-хозяйственной деятельности объектов общественного питания КФУ;

2.3.2. Контроль за соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований РФ объектами общественного питания структурных подразделений и филиалов КФУ;

2.3.3. Организация и контроль за соблюдением правил торговли и ценообразования в объектах питания, подведомственных структурных подразделениях и филиалах КФУ;

2.3.4. Реализация мер, направленных на увеличение количества питающихся студентов и работников в столовых и буфетах КФУ, расширение ассортимента выпускаемой продукции, повышение ее качества;

2.3.5. Участие в разработке планов и программ развития торговли и общественного питания, разработка мероприятий, направленных на увеличение объемов товарооборота, торговых услуг объектов торговли и общественного питания КФУ, его структурных подразделений и филиалов;

2.3.6. Контроль внедрения новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания на объектах общественного питания КФУ, его структурных подразделений и филиалов;

2.3.7. Организация составления заявок и необходимых расчетов к ним от КФУ, его структурных подразделений и филиалов на приобретение продуктов питания, оборудования и прочих материалов, необходимых для обеспечения питанием обучающихся и работников КФУ;

2.3.8. Подготовка проектов гражданско-правовых договоров и их согласование в порядке, предусмотренном локальными актами КФУ;

2.3.9. Участие в преддоговорных переговорах с контрагентом в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами КФУ;

2.3.10. Организованное сопровождение процедуры заключения, согласования, подписания договора, контроль за исполнением договора;

2.3.11. Взаимодействие с контрагентом, контроль своевременности исполнения контрагентом обязательств по договору;

2.3.12. Обеспечение предоставления контрагентом необходимых документов, подтверждающих исполнение обязательств (товарно-транспортные накладные, счета, акты выполненных работ и т.п.);

2.3.13. Мониторинг и прогнозирование спроса на производимую продукцию, разработка мер по увеличению роста общего объема продаж продукции КФУ;

2.3.14. Подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты КФУ либо об их отмене (о признании утратившими силу), в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации в рамках компетенции Отдела;

2.3.15. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и другими локальными актами КФУ;

2.3.16. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

2.3.17. Возложение на Отдел дополнительных функций и задач, не относящихся к функциональным обязанностям Отдела, не допускается.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник Отдела, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, 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 Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Управления, директора Департамента, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Управления принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ по вопросам деятельности Отдела;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками объектов питания КФУ, его структурных подразделений и филиалов, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений,

иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

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

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

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и охраны труда, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
по административно-хозяйственной
деятельности и развитию инфраструктуры



А.Д. Пивень

Начальник управления
эксплуатационно-хозяйственной
деятельности департамента по
административно-хозяйственной
деятельности и развитию инфраструктуры



И.А. Левчик

Начальник отдела
общественного питания и торговли



А.Г. Кучеренко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности
и развитию инфраструктуры

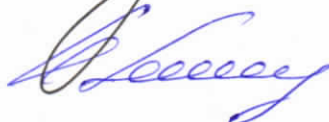


В.В. Баженов

Юридическая служба



Директор департамента
по управлению делами



Н.В. Прокопенко

И.К. Кузнецов