

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)

ПРИНЯТО

Решение
Ученого совета СПбГУПТД

Протокол № 20 от 09 марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор СПбГУПТД
А. В. Демидов

09 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЗАГОРОДНЫХ ОБЪЕКТОВ
(СОЗО)

Санкт-Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе обслуживания загородных объектов СОЗО)

1. Общие положения

1.1. Служба обслуживания загородных объектов является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — СПбГУПТД).

1.2. СОЗО возглавляет руководитель службы, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.3. Руководитель СОЗО непосредственно подчинен Главному инженеру общеуниверситетского имущественного комплекса, который осуществляет контроль над деятельностью службы.

1.4. Организационно-штатная структура СОЗО утверждается ректором. Прием, увольнение или перевод (перемещение) работников службы, установление им должностных окладов и персональных надбавок в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием производится ректором на основании служебных записок руководителя СОЗО, завизированных главным инженером ОИК, в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Распределение обязанностей внутри службы между сотрудниками закрепляется должностными обязанностями, утвержденными главным инженером ОИК.

1.6. СОЗО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СПбГУПТД в части возложенных на него функций.

1.7. Работа СОЗО основывается на принципах законности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности и персональной ответственности каждого сотрудника службы за состоянием дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций.

1.8. В своей деятельности СОЗО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, инструктивными материалами Минобрнауки РФ и настоящим Положением.

2. Задачи СОЗО

2. Задачами СОЗО являются:

2.1. Осуществление руководства административно-хозяйственной деятельностью всех подведомственных ему объектов загородной недвижимости университета.

2.2. Разработка мероприятий по реконструкции и модернизации всех загородных объектов университета.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор на всех загородных объектах университета.

3. Права

Руководитель СОЗО имеют право:

3.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями СПбГУПТД по вопросам, относящимся к компетенции СОЗО.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений СПбГУПТД сведения, необходимые для выполнения своих задач по вопросам, относящимся к компетенции СОЗО.

3.3. Вносить на рассмотрение ректората предложения по совершенствованию работы СОЗО.

3.4. Получать доступ к любой информации, касающейся деятельности СОЗО.

4. Ответственность СОЗО

Руководитель СОЗО несет ответственность

4.1. За своевременное и качественное исполнение функций нормативных актов, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций и руководства СПбГУПТД.

4.2. За достоверность и обоснованность подготавливаемых документов.

4.3. За строгое соблюдение установленного порядка работы СОЗО.

4.4. За выполнение норм и требований, предъявляемых к защите сведений ограниченного распространения;

4.5. За выполнение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.6. За сохранение находящихся в распоряжении службы материальных ценностей.

5. Порядок изменения и дополнения Положения о СОЗО

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его приказом ректора.

5.2. Руководитель СОЗО ведет учет изменений в работе службы, по мере необходимости вносит предложения ректору об изменении и дополнении Положения о СОЗО.

5.3. Изменения и дополнения Положения о СОЗО утверждаются приказом ректора.

5.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, сотрудники СОЗО обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.