

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н.Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**



Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

2014 г.

экз. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении хозяйственной деятельностью
КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.Р. Матросов	Начальник УХД	06.03.2014	<i>[Signature]</i>
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	06.03.2014	<i>[Signature]</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г.Ксензова	Начальник ПУ	06.03.2014	<i>[Signature]</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Т.Долотказина	Начальник УЭ	13.03.2014	<i>[Signature]</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Д.Г. Гильмутдинов	Проректора по КС и ХР	07.03.2014	<i>[Signature]</i>

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП-0013-03-2014	Лист 1 Листов 11
---------------	---	---------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Управления хозяйственной деятельностью (далее по тексту – УХД, управление). Основной целью управления является организация и обеспечение хозяйственной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - университет). Управление хозяйственной деятельностью является структурным подразделением КНИТУ-КАИ.

1.2. Структура и штатная численность работников управления утверждается ректором по представлению проректора по капитальному строительству и хозяйственной работе университета (далее - проректор по КС и ХР).

1.3. Реорганизация и ликвидация управления производится на основании приказа ректора по представлению проректора по КС и ХР.

1.4. Управление непосредственно подчиняется проректору по КС и ХР и в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- законодательными актами, правилами, инструкциями и методическими рекомендациями Федеральных органов власти и управления;
- Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка;
- настоящим положением.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении
ПСП-0013-03-2014

Лист 2
Листов 11

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

1.5. Управление хозяйственной деятельностью (УХД) возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по КС и ХР.

Начальник управления в установленном порядке готовит положение об управлении и подразделениях (в случае необходимости), входящих в состав управления.

1.6. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по представлению начальника управления и по согласованию с проректором по КС и ХР.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по представлению проректора по КС и ХР.

2. Назначение

УХД предназначено для организации и обеспечения хозяйственной деятельности в университете и сопровождения хозяйственного процесса в обособленных структурных подразделениях.

3. Основные задачи и функции

Основной задачей управления хозяйственной деятельностью является организация, руководство и контроль хозяйственной работы университета:

3.1. бесперебойное обеспечение объектов потребления необходимыми ресурсами: холодной и горячей водой, электроэнергией, теплом;

3.2. организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем в работоспособном и технически исправном состоянии;

3.3. разработка планов проведения планово-профилактических осмотров

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП-0013-03-2014	Лист 3 Листов 11
---------------	---	---------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

■ планово-предупредительных ремонтов систем, оборудования, сетей и коммуникаций;

3.4.разработка перспективных планов обновления изношенного и морально устаревшего оборудования, механизмов, средств автоматики и связи;

3.5.внедрение новых прогрессивных технологий, современного оборудования, методов автоматизированного контроля и учета потребляемых энергоресурсов, автоматизированных энергосберегающих и ресурсосберегающих систем;

3.6.расширение перечня выполняемых ремонтных и восстановительных работ своими силами для нужд университета;

3.7.оформление договоров и необходимых документов для выполнения ремонтных, эксплуатационных и восстановительных работ сторонними организациями в соответствии с установленными требованиями;

3.8.оформление договоров с энергоснабжающими организациями на поставку энергоносителей и контроль за их выполнением;

3.9.подготовка, проверка и предъявление органам, осуществляющим технический надзор и контроль, поднадзорных объектов;

3.10.участие в разработке и внедрение мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий при эксплуатации и ремонте оборудования;

3.11.составление годовых и текущих заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей;

3.12.составление и оформление технической и отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов по подразделениям УХД;

3.13.организация и обеспечение в структурных подразделениях выполнения требований охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда, пожарной безопасности, экологии, трудовой и производственной

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении
ПСП-0013-03-2014

Лист 4
Листов 11

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

Дисциплины;

3.14. оказание методической и консультационной технической помощи в решении вопросов эксплуатации, реконструкции и модернизации лабораторий, стендов, оборудования, влияющих на функционирование инженерных сетей и коммуникаций университета;

3.15. участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, сооружений, лабораторий и других объектов университета;

3.16. создание необходимых условий работникам службы для выполнения своих профессиональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.


3.17. структурные подразделения, обеспечивающие функционирование и жизнедеятельность университета

- отдел главного механика;
- отдел главного энергетика;
- отдел связи;
- отдел снабжения;
- отдел капитального ремонта;
- эксплуатационно-технический отдел;
- студенческий городок;
- работники, занятые обслуживанием и содержанием учебных зданий.

3.18. Деятельность работников Управления хозяйственной деятельностью регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются службой и подписываются руководителем службы, согласовываются с Правовым управлением, Управлением кадров и утверждаются ректором университета. При изменении функций и задач службы должностные инструкции пересматриваются.

4. Полномочия

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП-0013-03-2014	Лист 5 Листов 11
---------------	---	---------------------

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)	
	Система менеджмента качества

4.1. Для достижения целей и задач, возложенных на управление, работники управления имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;
- получать для ознакомления, поступающие в университет нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию, по вопросам, входящим в компетенцию отделов управления;
- требовать от хозяйственных подразделений четкого исполнения всех инструкций и положений, связанных с организацией и обеспечением хозяйственной деятельности в университете;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;
- представлять университет в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- участвовать в разработке документов по организации и обеспечению хозяйственной деятельности, документации системы менеджмента качества, вносить Руководству университета предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на управление задач;
- управление имеет право взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, связанным с решением возложенных на него задач;
- требовать от руководителей подразделений (производственных, учебных, технических): выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования,

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП-0013-03-2014	Лист 6 Листов 11
---------------	---	---------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

- осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;
- запретить работу на неисправном оборудовании;
 - остановить работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
 - производить отключение электроснабжения, водоснабжения, связи в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ;
 - разрабатывать технические условия, инструкции, графики и другие документы, связанные с деятельностью УХД.

4.2. Начальник Управления вправе представлять руководству университета:

- предложения по формированию структуры и штатного расписания УХД;
- предложения о поощрении отличившихся работников;
- предложения по аттестации и повышению квалификации работников;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих производственную или трудовую дисциплину;
- предложения по улучшению организации работы УХД и других отделов университета, связанных с выполнением функциональных задач УХД.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник управления.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении
ПСП-0013-03-2014

Лист 7
Листов 11

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

5.2. Степень ответственности работников управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее выполнение работниками управления возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на управление, оно взаимодействует со структурными подразделениями университета.

Взаимодействие с Управлением кадров

Управление кадров оформляет: документы по приёму или увольнению сотрудников УХД; приказы на отпуска сотрудников УХД; документы по учёту и управлению персоналом.

Взаимодействие с Управлением экономики

Управление хозяйственной деятельностью представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля.

Управление экономики: осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования УХД.

Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении ПСП-0013-03-2014	Лист 8 Листов 11
---------------	---	---------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

УХД представляет в УБУ и О: табель учёта рабочего времени и расчета оплаты труда, договоры, представления и другие документы на оплату труда сотрудников УХД, счета и иные документы на оплату расходов УХД, документы для учёта материальных средств УХД.

УБУ и О осуществляет: бухгалтерский учёт доходов и расходов, контроль порядка оформления документов, представленных УХД.

Взаимодействие с кафедрами и подразделениями, неохваченными настоящим положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

Взаимодействие с Правовым управлением

ПУ производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению хозяйственной деятельности, подготовку договоров, консультирование по вопросам правового обеспечения хозяйственной деятельности.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном
подразделении
ПСП-0013-03-2014

Лист 10
Листов 11

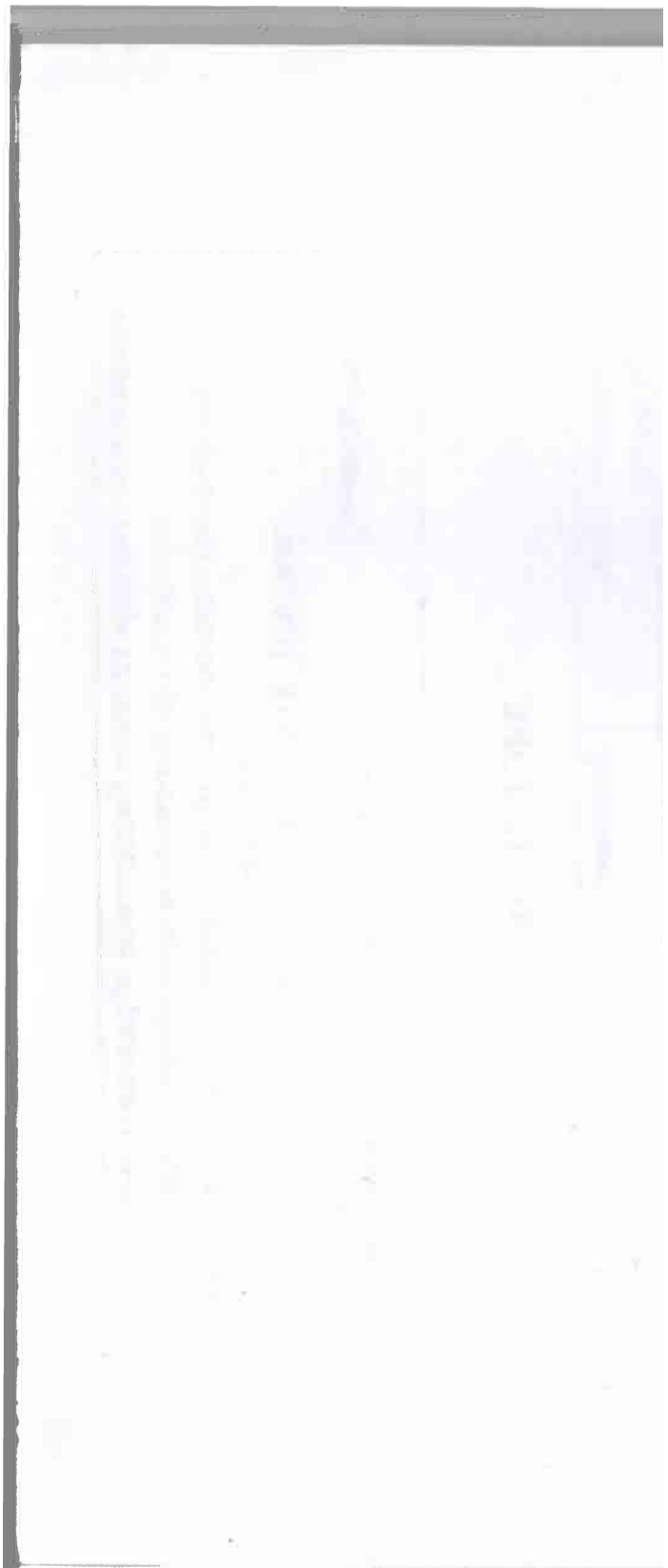
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет
им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТ-КАИ)**



Система менеджмента качества

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	<i>Мухомов А. В.</i>	<i>Инс. упр. Х. Д.</i>	07.03.14	<i>[Signature]</i>
2.	<i>Романов С. Г.</i>	<i>зам. нач. УХД.</i>	16.09.14	<i>[Signature]</i>



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
11/одинадцать страниц

[Handwritten signature]
М.П.
Подпись

