

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР
В.М. Рулевский

В.М. Рулевский
«12» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«Управление развития университетского комплекса»

Томск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении развития университетского комплекса ТУСУРа определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Управления развития университетского комплекса (далее Управление) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и Устава Университета.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета, осуществляющим административно-управленческую деятельность, и включает в свой состав следующие подразделения:

- административно-хозяйственный отдел;
- службы по корпусам (учебный корпус по ул. Гагарина,9; Радиотехнический корпус (РТК); корпус (ФЭТ); главный корпус (ГК), спорткомплекс (СпК), спортивно-образовательный корпус (СОК), учебно-лабораторный корпус (УЛК), молодежный центр; корпус НИИ РТС; Межвузовский СБИ «Дружба»);
- студгородок;
- база отдыха «Обская»;
- Дом учёных;
- транспортный отдел;
- отдел капитального строительства (включая сметную группу) (ОКС);
- производственно-технический отдел (включая ремонтно-строительный участок);
- службы главного инженера (отдел главного механика, отдел главного энергетика, эксплуатационно-технический отдел, группа учёта и контроля);
- отдел по управлению имуществом (ОУИ);
- отдел материально-технического снабжения (ОМТС).

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, миссией и политикой Университета в области качества, решениями Ученого совета и руководства Университета, настоящим Положением и иными локально-нормативными документами Университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ТУСУР, а также в пределах своей компетенции с другими учреждениями и организациями.

1.6. Управление создается, реорганизуется и/или упраздняется приказом ректора Университета в соответствии с уставом Университета.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1 Основным направлением деятельности Управления является управление имущественным комплексом и инфраструктурным развитием Университета в целом.

2.2. Задачи Управления:

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие материально-технической базы Университета;
- содействие в подготовке и реализации проектов по ремонту, модернизации, реконструкции и строительству объектов ТУСУР, реализуемых иными структурными подразделениями Университета;
- организация работы по планированию текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации, электроснабжения), проведению проектно-изыскательских работ с целью обеспечения необходимых условий работы объектов Университета;
- организация работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства Университета;
- организация работы по контролю качества выполнения ремонтных работ;
- организация эксплуатации, хозяйственного обслуживания, обеспечение надлежащего технического состояния и своевременного ремонта, в соответствии с правилами и нормами эксплуатации зданий, помещений и инженерных систем Университета,
- организация бесперебойного обеспечения зданий и помещений Университета электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходом;
- организация перевозок служебным транспортом работников университета;
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в части порядка эффективного использования, управления и распоряжения имущественным комплексом университета;
- организация обеспечения Университета необходимыми для деятельности материальными ресурсами требуемого качества;
- осуществление контроля за эффективностью финансово - хозяйственной деятельности подразделений Управления в части строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, содержания и эксплуатации объектов Университета;
- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников Университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

- осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целями и задачами Университета.

3. Функции

3.1. Для решения возложенных на Управление задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- разработка планов работ Управления;
- постановка задач подразделениям, входящим в состав Управления, по реализации планов работы Управления и проектов, входящих в компетенцию подразделения, контроль выполнения задач в срок;
- осуществление совместно с руководителями подразделений, входящих в структуру Управления, занятыми в реализации проектов по ремонту, модернизации, реконструкции и строительству объектов ТУСУР выбора технологий, проектных решений и методов реализации целей и задач проектов;
- разработка и согласование с заказчиками концепции развития имущественного комплекса, целей и основных этапов проектов;
- организация работы по ведению документации по проектам;
- координация работы по корректировке план-графиков и бюджетов проектов и согласование изменений с руководителями и заказчиками проектов;
- организация работы по формированию и согласованию промежуточных и итоговых отчетов к проектам по ремонту, модернизации, реконструкции, строительству, управлению объектами недвижимости и поставкой товаро-материальных ценностей объектов ТУСУР для руководства Университета и представление промежуточных и итоговых отчетов заказчикам проектов;
- организация работы по подготовке информационных материалов, справок, отчетов, обобщений и других документов по распоряжению руководства;
- подготовка (участие в подготовке) проектов локальных нормативных актов Университета, касающихся деятельности и компетенций подразделения;
- подготовка, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Университета, предложений об изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов Университета, касающихся деятельности и компетенций подразделения;
- подготовка ответов на письменные запросы, касающиеся деятельности Управления, поступающие в адрес руководства Университета.

3.2. Функциональное содержание деятельности Управления так же находит свое отражение в положениях об отдельных структурных подразделениях Управления, должностных инструкциях работников.

3.3. Структура Управления определяется составом подразделений, характером и объемом их функций и задач, функциональным взаимодействием с другими структурными подразделениями и коллективами Университета.

3.4. Структурная схема Управления представлена Приложением №1 к настоящему положению.

4. Управление и контроль подразделением

4.1. Управление подразделением осуществляет начальник Управления развития университетского комплекса ТУСУРа - (далее руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора.

4.2. Начальник Управления развития университетского комплекса должен соответствовать следующим квалификационным требованиям: высшее (техническое) профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 3 лет.

4.3. Руководитель Управления несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных Положением, в том числе:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений;
- рациональную организацию труда работников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- метрологическое обеспечение работ;
- достижение целей в области качества на уровне управления.

4.4. Права и ответственность связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность руководителя и работников подразделения, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.5. Во время отсутствия руководителя Управления его должностные обязанности исполняет в установленном порядке назначаемое лицо, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

5. Имущество и финансирование Управления

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Управления, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства ЦФ Университета, выделяемые решением Ученого совета Университета средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. Основные фонды и иное имущество Управления являются федеральной собственностью, закреплены за Университетом на праве оперативного управления.

5.3. Руководитель Управления организует обеспечение достоверного учета и сохранности товарно-материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственными лицами подразделения.


5.4. Работники подразделения обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления развития университетского
комплекса ТУСУРа


_____ А.С. Головченко
(подпись)

Начальник юридической
службы

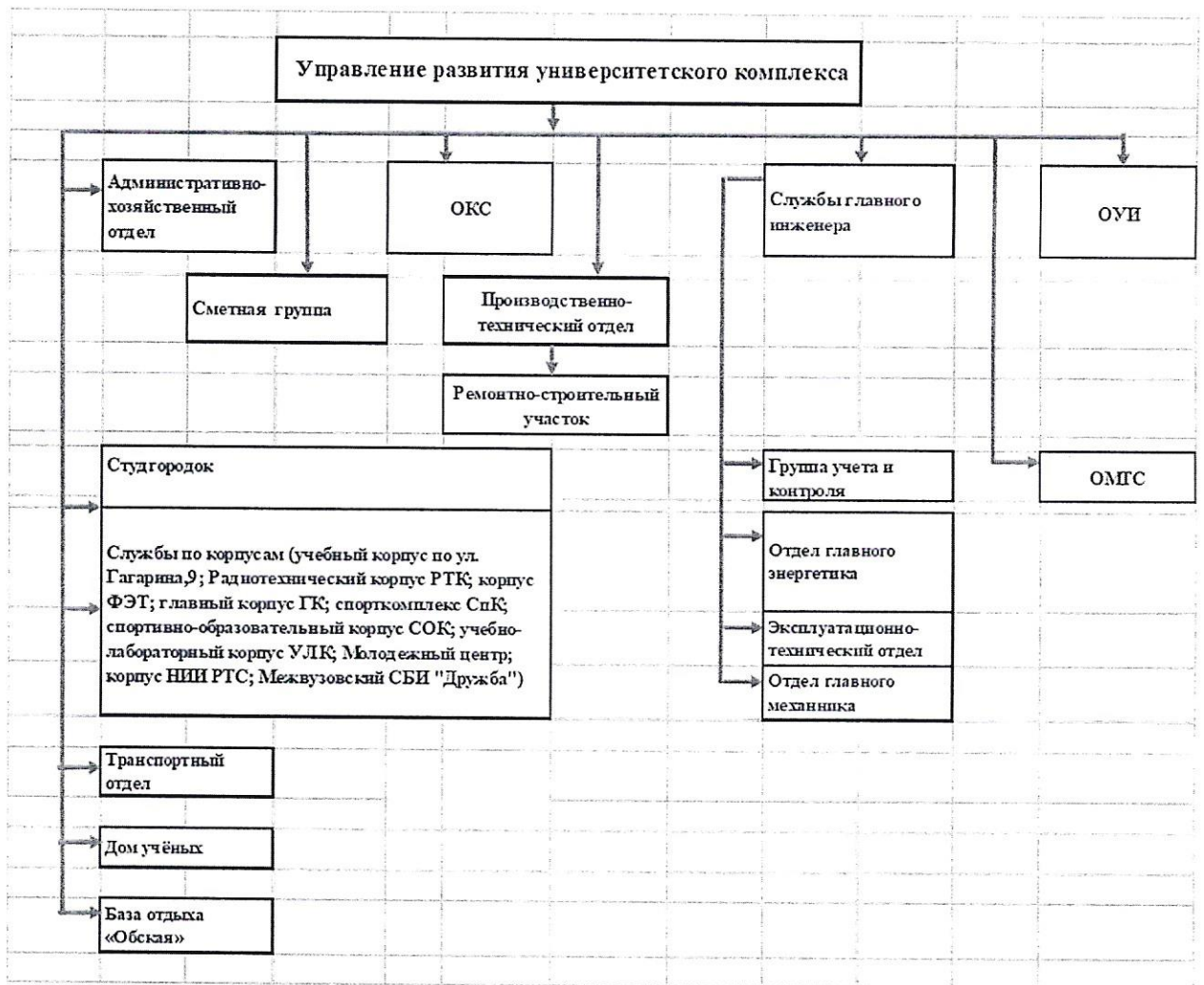

_____ О.А. Кузьменко
(подпись)

Начальника отдела кадров


_____ О. В. Нечаева
(подпись)

Начальник ФАО


_____ Е.Н. Андреева
(подпись)



Лист регистрации изменений

Номер изменений	Обозначение документа	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений	Дата внесения изменений	Дата введения изменений
		измененного	замененного	нового	изъятого				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10