

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение инклюзивно-
го высшего образования
Московский государственный
гуманитарно-экономический университет**

**Положение
Об управлении по учету имущества и ком-
плексной безопасности**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В. Д. Байрамов

2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по учету имущества и комплексной безопасности (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – университет) является структурным подразделением института, действующим на основании настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Управления, является нормативным документом, определяющим его организационно-правовую деятельность.

1.3. Управление организует свою деятельность, направляя свои ресурсы на решение основных задач Управления, и отвечает за их выполнение.

1.4. Управление и начальник Управления подчиняются непосредственно проректору по АХР.

1.5. Управление руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральными законами,
- постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства г. Москвы, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации,
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий,
- Уставом университета,
- приказами и распоряжениями ректора университета, касающимися деятельности управления,
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штат управления утверждает ректор университета в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в университете.

В структуру управления входят:

1. Отдел по управлению имуществом:

- Начальник отдела;
- Инженер-энергетик;
- специалист отдела;
- специалист по имуществу филиала университета.

2. Служба комплексной безопасности, охраны труда и ГО:

- начальник службы;
- инженер по пожарной безопасности, ГО и ЧС;
- специалист по охране труда;
- дежурный бюро пропусков;
- инженер по пожарной безопасности, ГО и ЧС филиала университета.

2.2. Начальник управления несет персональную ответственность за деятельность службы и выполнение поставленных перед ним задач

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

- координация работы отдела по учету имущества и контроль исполнения возложенных на отдел задач в части реализации требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения учета недвижимого имущества и иного имущества МГГЭУ;
- координация работы службы комплексной безопасности, охраны труда и ГО и контроль исполнения возложенных на службу задач в части обеспечения требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области безопасности образовательного учреждения, его объектов и помещений, направленных на защиту здоровья и сохранения жизни обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности от возможных пожаров, аварий и других опасностей;
- проведение мероприятий, направленных на пропаганду и формирование элементарных навыков здорового образа жизни;
- обеспечение сохранности и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников университета за счет создания безопасных и комфортных условий учебы в МГГЭУ;
- организация мероприятий, направленных на выявление социально-психологических проблем среди субъектов педагогического процесса и формирование психологически комфортного климата при функционировании системы образования университета;
- техническое обеспечение безопасности образовательного учреждения, подкрепленное разработкой в соответствии нормами действующего законодательства Российской Федерации внутренней нормативной базы университета (Положений, инструкций и приказов в области соблюдения обучающимися и работниками университета правил пожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенических требований);
- решение задач профилактики социально-значимых заболеваний у обучающихся университета, в том числе студентов, проживающих в общежитии МГГЭУ;
- осуществление мониторинга психологического климата в образовательном учреждении;
- создание условий функционирования образовательного учреждения, при которых возможно гарантировать безопасность института, предотвращение рисков возникновения пожаров, аварийных ситуаций, травматизма и гибели обучающихся и сотрудников университета.
- внедрение энергосберегающих технологий, обеспечивающих комфортное осуществление образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

в части учета имущества университета:

3.1. Осуществление контроля за филиалами университета по использованию имущества института, находящимся в филиалах университета для обеспечения их деятельности.

3.2. Участие Управления в инвентаризации объектов недвижимого имущества и иного имущества университета.

3.3. Участие в работе по взаимодействию с Территориальным Управлением Росимущества по городу Москве и Территориальными Управлениями Росимущества в регионах, где расположены филиалы университета по вопросам недвижимого имущества, переданного институту на право оперативного управления, а также по вопросам учета и распоряжения особо ценным движимым имуществом университета.

3.4. Разработка Положений по комиссиям университета по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за университетом, и эффективности его использования, а также по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за университетом на праве оперативного управления.

3.5. Организация управления отделами и службами, входящих в состав Управления в пределах своих полномочий и полномочий, определенных действующим законодательством Российской Федерации для выполнения задач, определенных Уставом университета.

3.6. Контроль за целевым использованием и сохранностью переданного университету федерального имущества в установленном порядке.

3.7. Участие в командировках, связанных с задачами Управления.

3.8. Участвует в совещаниях с представителями государственных органов и их структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Начальник Управления является заместителем председателя комиссии университета по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за университетом, и эффективности его использования, а также комиссии по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за институтом на праве оперативного управления (далее – комиссия).

3.10. Начальник Управления согласовывает внесение изменений в приказы по составу комиссий, а также иных приказов по имуществу университета.

В части комплексной безопасности:

3.11. Приобретения знаний и навыков поведения обучающихся и сотрудников университета в области обеспечения всех видов безопасности.

3.12. Обеспечение технических систем, мониторинга и экспертизы состояния безопасности университета и его объектов.

3.13. Обеспечения систем безопасности в университете и исправное состояние таких систем.

3.14. Обеспечение заключения договоров со специализированными организациями, имеющими лицензию на ТО систем пожарной безопасности, установленных на объектах МГЭУ.

3.15. Организация прохождения руководящих кадров университета специализированных курсов по комплексной безопасности, ГО и ЧС.

3.16. Организация материально-технического обеспечения университета, обеспечивающее безопасность образовательного процесса.

3.17. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы в области безопасности образовательных учреждений.

3.18. Проведение экспертизы и согласования проектов строительства, реконструкции и ремонта объектов университета.

3.19. Оснащение противопожарным оборудованием и техническими средствами зданий университета.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

- запрашивать необходимую информацию и материалы от руководителей структурных подразделений и должностных лиц университета для выполнения возложенных на него задач;
- в порядке служебной необходимости сотрудники Управления действуют от имени университета по доверенности, представляют его интересы в пределах полномочий, определяемых в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями;
- готовить предложения ректору университета по вопросам улучшения структуры Управления, его отделов и службы их деятельности в целом.

4.2. Осуществлять свои полномочия в части возложенных функций координации и контроля деятельности отделов и служб Управления.

4.3. Взаимодействовать с органами государственной власти и управления Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по месту расположения филиалов института по вопросам деятельности Управления.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов документов, в том числе Положений и приказов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.5. Получать доступ к необходимой информации для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.6. Вносить предложения по совершенствованию работы Управления, по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Содействовать повышению квалификации сотрудников Управления, в том числе участвовать в соответствующих мероприятиях.

4.8. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета и филиалов по вопросам профессиональной деятельности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение действует с момента введения его в действие приказом ректора вплоть до его отмены или замены другим.

6.2.. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник Управления



Н.Н. Оруджев

Согласовано:

Юрисконсульт



М.В. Березова