



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ»**

ПРИКАЗ

05.08.2019

г. Тюмень

№

392

**Об утверждении Положения о хозяйственном отделении
в ФАУ ДПО Тюменском учебном центре ФПС**

В целях организации работы хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, приказываю:

1. Утвердить Положение о хозяйственном отделении в ФАУ ДПО Тюменском учебном центре ФПС (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ №403 от 10.10.2017г. "Об утверждении Положения о хозяйственном отделении в ФАУ ДПО Тюменском учебном центре ФПС".

3. Приказ довести до личного состава ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, в части их касающейся.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменский учебный центр ФПС Семенова Е.В.

Заместитель начальника ФАУ ДПО
Тюменский учебный центр ФПС

С.В. Диттер

Положение о хозяйственном отделении ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС

1. Общие положения

1.1. Хозяйственное отделение является подразделением Федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Тюменского учебного центра федеральной противопожарной службы» (далее - ФАУ ДПО Тюменский учебный центр ФПС), отвечающими за техническое состояние зданий, инженерных коммуникаций, правильную эксплуатацию автомобильной техники, содержание в чистоте служебных помещений, оборудования рабочих кабинетов.

1.2. Настоящее положение распространяется на специалистов хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

1.3. В своей деятельности хозяйственное отделение ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС руководствуется действующим законодательством, нормативными актами, Уставом ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, настоящим Положением, а также приказами, распоряжениями Департамента образовательной и научно-технической деятельности МЧС России.

1.4. Структура и численность хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС определяется штатным расписанием, утвержденным начальником ФАУ ДПО учебного центра ФПС.

1.5. Руководителем хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС является начальник хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, назначаемый приказом начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2. Основные задачи и функции

2.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обеспечение ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.2. Создание условий для труда и отдыха работников ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.3. Содержание зданий, помещений, прилегающей территории ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно - гигиеническими и противопожарными нормами, правилами.

2.4. Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

2.5. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.

2.6. Проведение ремонта зданий, помещений.

2.7. Контроль за качеством ремонтных работ.

2.8. Приемка выполненных работ.

2.9. Участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в соответствии с требованиями современного дизайна.

2.10. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, КПП и т.п.

2.11. Составление смет расходов на содержание зданий, помещений и прилегающей территории ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.12. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета.

2.13. Обеспечение структурных подразделений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами с ведением учета их расходования и составлением установленной отчетности.

2.14. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения.

2.15. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт автомобильной техники, оргтехники и оборудования.

2.16. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

2.17. Обеспечение транспортного обслуживания руководства и структурных подразделений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.18. Обеспечение рациональной организации питания работников и слушателей ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.19. Составление расчетов по материально-техническому обслуживанию ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.20. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

2.21. Организация правильной эксплуатации автомобильного транспорта.

2.22. Обеспечение и содержание в чистоте служебных помещений.

2.23. Обеспечение технического и материального снабжения рабочих кабинетов.

2.24. Заключение договоров на оказание коммунальных услуг с ресурс снабжающими организациями.

2.25. Оказание скорой и неотложной медицинской помощи работникам и слушателям ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

2.26. Осуществление медицинских осмотров (предрейсовых, послерейсовых) водителей ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

3. Права хозяйственной части

3.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС и организациями по вопросам, входящим в компетенцию хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

3.2. Требовать от структурных подразделений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС документы и материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, санитарных норм и правил содержания зданий, помещений, правил эксплуатации оборудования, систем связи, бытовых приборов.

3.3. Давать структурным подразделениям ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

3.4. Требовать и получать от всех структурных подразделений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС отчеты о расходе канцелярских принадлежностей, бумаги.

3.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного обеспечения деятельности ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

3.6. Представительствовать в установленном порядке от имени ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС по вопросам, относящимся к компетенции хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, во взаимоотношениях с государственными муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с архитектурными и ремонтными организациями.

3.7. По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения начальнику ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение хозяйственным отделением ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

4.2. На начальника хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС возлагается персональная ответственность за:

4.2.1. Организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на хозяйственное отделение ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

4.2.2. Организацию в хозяйственном отделении ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС оперативной и качественной подготовки документов, их

исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

4.2.3. Своевременное и качественное исполнения заявок структурных подразделений ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

4.2.4. Ведение дел в хозяйственном отделении ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, сохранность собственности, соблюдение финансовой и сметной дисциплины ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС.

4.2.5. Соблюдение работниками хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС трудовой и производственной дисциплины.

4.3. Ответственность работников хозяйственного отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС устанавливаться их должностными инструкциями.

Начальник хозяйственного отделения
ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС



Семенов Е.В.