

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b>
	<b>об отделе хозяйственного и транспортного обеспечения</b>
<b>ПЛ-308/02-2020</b>	

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом СПбГИК  
 от 28.01.2021 № 55-О

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО  
 ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**№ 02  
 Версия 02  
 Дата введения 01.03.2021**

**Санкт-Петербург  
 2021**

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия: 02

**Разработано** начальником отдела хозяйственного и транспортного обеспечения.

**Исполнено** начальником отдела хозяйственного и транспортного обеспечения.

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

**Принято** на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНС- ПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия:	02

### Содержание

1 Назначение процедуры и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Общие положения .....	4
4 Задачи .....	5
5 Функции .....	5
7 Права и обязанности .....	5
8 Ответственность.....	6
6 Взаимодействие .....	6
9 Согласование, хранение и рассылка, изменения.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	8

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия:	02

## **1. Назначение процедуры и область применения**

1.1 Положение об отделе хозяйственного и транспортного обеспечения (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – СПбГИК), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями СПбГИК.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1 Положение разработано в соответствии с Уставом СПбГИК, другими законодательными и нормативными документами.

## **3. Общие положения**

3.1 Отдел создается в составе административно-хозяйственного управления и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно-штатная структура отдела определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждаются приказом по вузу.

3.3 Основопологающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется отдел в своей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность СПбГИК, акты федеральных, региональных и местных органов власти и управления, определяющих законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по хозяйственному и транспортному обеспечению предприятия;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность образовательных учреждений;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности дорожного движения, а также уголовной, административной и гражданской ответственности водителей транспортных средств;
- законы и иные нормативные акты Российской Федерации, методические и нормативные документы по вопросам эксплуатации, ремонта, технического содержания автомобилей;
- правила дорожного движения Российской Федерации;
- порядок ведения учета и составления отчетности о результатах финансово-хозяйственной деятельности СПбГИК;
- организацию административно-хозяйственного обслуживания;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы охраны и безопасности труда в Российской Федерации;
- Устав СПбГИК;
- кодекс этики и служебного поведения работников СПбГИК;
- правила внутреннего трудового распорядка;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия:	02

- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- решения Ученого совета СПбГИК;
- положение об административно-хозяйственном управлении;
- настоящее положение.

#### **4. Задачи**

Отдел решает следующие основные задачи:

- 4.1 учет имущественного комплекса СПбГИК;
- 4.2 хозяйственное обеспечение имущественного комплекса СПбГИК;
- 4.3 транспортное обеспечение деятельности СПбГИК на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов;
- 4.4 осуществление работ по содержанию автомобилей в технически исправном состоянии, обеспечение перевозок по заявкам и с разрешения руководства СПбГИК (ректора, проректора, начальника отдела);
- 4.5 организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на служебном транспорте СПбГИК при осуществлении внутренних организационных перевозок.

#### **5. Функции**

В функции отдела входит:

- 5.1 обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, прилегающих к ним территорий и иного имущества СПбГИК:
  - 5.1.1 осуществление совместно с другими структурными подразделениями административно-хозяйственного управления подготовки зданий, находящихся в оперативном управлении СПбГИК, к сезонным осмотрам;
  - 5.1.2 обеспечение совместно с другими структурными подразделениями СПбГИК эффективного использования и сохранности имущества СПбГИК;
  - 5.1.3 координация работы заведующих хозяйством учебных корпусов по поддержанию надлежащего порядка в зданиях, помещениях и на прилегающих территориях;
  - 5.1.4 обеспечение подготовки заявок на приобретение мебели, хозяйственного инвентаря и иного необходимого имущества хозяйственного назначения в установленном порядке, принимает участие в разработке планов на приобретение этого имущества;
  - 5.1.5 участие в работе комиссий по инвентаризации материальных ценностей СПбГИК;
  - 5.1.6 формирование планов по устранению нарушений, выявленных контрольной комиссией, и обеспечивает проведение мероприятий по их устранению, ведет реестр актов всех проверок в отношении имущества СПбГИК;
  - 5.1.7 составление и предоставление в установленном порядке и сроки отчетность по утвержденным формам, несет ответственность за ее достоверность;
  - 5.1.8 осуществление подготовки распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение по направлениям деятельности отдела;
  - 5.1.9 заключение контрактов (договоров) по направлению хозяйственной деятельности отдела, на техническое обслуживание, ремонт, обязательное и дополнительное страхование автотранспортных средств СПбГИК.

#### **6. Права и обязанности**

- 6.1 Работники отдела имеют право:

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия:	02

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенциям отдела, со структурными подразделениями СПбГИК и сторонними организациями;
- запрашивать от всех структурных подразделений СПбГИК материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений СПбГИК в части, относящейся к компетенции отдела;
- представлять в установленном порядке от имени СПбГИК по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- проводить проверки структурных подразделений СПбГИК по вопросам, касающимся области охраны труда.

#### 6.2 Работники отдела обязаны:

- обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел.
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства, в том числе обеспечение и сохранность персональных данных работников и обучающихся при их обработке.

### 7. Ответственность

7.1 Отдел в лице начальника отдела хозяйственного и транспортного обеспечения несет ответственность за организацию деятельности отдела в целом, в том числе за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.2 Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

### 8. Взаимодействие

8.1 Взаимодействие с поставщиками, исполнителями по вопросам заключения и исполнения контрактов.

8.2 Взаимодействие со всеми структурными подразделениями СПбГИК - по вопросам хозяйственного и транспортного обеспечения.

8.3 Взаимодействие с управлением кадрового учета и делопроизводства - по вопросам приема, перевода, увольнения работников отдела и другим вопросам трудовой деятельности работников отдела; оформления табеля учета рабочего времени, графика отпусков, ознакомления работников с распорядительными документами по Институту и т.п.; оформления служебных записок, приказов и иной документации отдела; ведения электронного документооборота.

8.4 Взаимодействие с финансово-экономическим управлением - по вопросам финансово-экономической деятельности отдела; по вопросам размещения документации для проведения торгов, заключения и исполнения контрактов; списания имущества, находящегося в ведении СПбГИК; учета расходования ГСМ.

8.5 Взаимодействие с управлением информационных технологий - по вопросам

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНС-ПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>	Версия: 02

технического обслуживания ПК и средств организационной техники отдела; обеспечения компьютерной и организационной техникой отдела; обеспечения программными средствами для выполнения задач, поставленных перед отделом.

#### **9. Согласование, хранение и рассылка, изменения**

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета СПбГИК, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК СПбГИК.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК СПбГИК.