

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО  
Решение Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
«2» марта 2021 г.  
(протокол № 1)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
В.Ю. Стромов



«2» марта 2021 г.

**Положение об управлении по инфраструктурному развитию  
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.  
Державина»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность управления по инфраструктурному развитию (далее - управление по ИР), входящего в состав административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина" (далее - ТГУ имени Г.Р.Державина) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность в процессе производственно-хозяйственной деятельности университета.

1.2. Назначение управления по инфраструктурному развитию: хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обеспечение всех уставных видов деятельности университета.

1.3. Управление по ИР является структурным подразделением университета, создается и ликвидируется приказом ректора.

1.4. Возглавляет Управление по ИР начальник управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Начальник управления выполняет свои функции в соответствии с должностными обязанностями. Подчиняется начальник управления, непосредственно, проректору по управлению имуществом комплексом и инфраструктурному развитию.

1.5. В своей деятельности Управление по ИР руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями Федеральных и местных органов власти, Уставом и локальными нормативными актами ТГУ имени Г.Р.Державина, а также настоящим Положением.

1.6. Условия труда работников Управления по ИР определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ВУЗа, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.7. Должностные обязанности работников Управления по ИР определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.8. Положение об Управлении по ИР, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора ТГУ имени Г. Р. Державина.

1.9. К документам Управления по ИР имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по управлению имуществом комплексом и инфраструктурному развитию, работники университета по согласованию с проректором по управлению имуществом комплексом и инфраструктурному развитию или начальником управления по ИР, иные лица, уполномоченные для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Структура.

2.1. Структура и штатная численность управления по ИР утверждается ректором университета исходя из конкретных условий и особенностей деятельности университета по представлению проректора по управлению имуществом комплексом и инфраструктурному развитию и начальника управления, а также по согласованию с управлениями: по кадрам, правового обеспечения и имущественных отношений, планово-финансовым.

2.2. Управление по ИР может иметь в своем составе структурные подразделения (отделы, группы, участки и пр.) для обеспечения бесперебойного функционирования жизнедеятельности университета.

2.3. В структуру Управления по ИР входят:

- отдел капитального и текущего ремонта;
- проектно-сметный отдел;

### 3 . Основные задачи и функции.

3.1. Основными задачами Управления по ИР являются:

3.1.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности университета, планирование, организация и контроль проведения капитальных и текущих ремонтов.

3.1.2. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности университета, разработка предложений по совершенствованию работы управления по ИР.

3.1.3. Контроль, в пределах своей компетенции, за соблюдением санитарно - противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.1.4. Организация оформления необходимых материалов для подготовки технических заданий к контрактам (договорам) на оказание услуг, поставку товаров, выполнение иных работ. Составление локальных смет на производство строительно-монтажных работ. Контроль за ходом их исполнения.

3.1.5. Определение потребностей и обеспечение университета хозяйственными материалами.

3.1.6. Организация и проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий.

3.1.7. Осуществление мероприятий по улучшению условий проживания студентов, сотрудников в общежитиях университета.

3.2. Основными функциями Управления по ИР являются:

3.2.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности университета.

3.2.2. Участие в подготовке конкурсной документации для подрядных организаций, поставщиков на оказание услуг по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений, поставке материалов и моющих средств, организация контроля качества выполнения работ.

3.2.3. Обработка представляемых подразделениями ТГУ имени Г.Р.Державина заявок на работы, услуги и материалы на планируемый год с учетом объективного состояния объектов. Представление проектов планов ремонтных работ, заявок на приобретение материалов для согласования проректору по управлению имуществом и инфраструктурному развитию.

3.2.4. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования и инвентаря в целях контроля их сохранности и технического состояния.

3.2.5. Организация работ по обслуживанию и обеспечению надлежащего состояния имущественного комплекса в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения университета.

3.2.6. Подготовка и проведение ремонтных работ, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3.2.7. Благоустройство, озеленение, уборка прилегающих и закрепленных территорий, праздничное оформление фасадов зданий.

3.2.8. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.2.9. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов.

3.2.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами имеет в своей структуре подразделения, которые выполняют следующие функции:

### 3.3 .Отдел капитального и текущего ремонта:

Отдел капитального и текущего ремонта является подразделением Управления по ИР. Общее руководство осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по управлению имущественным комплексом и инфраструктурному развитию и начальника управления.

3.3.1. Отдел капитального и текущего ремонта (далее - ОКТР) осуществляет контроль состояния, сохранения и укрепления материально-технической базы университета.

3.3.2. ОКТР призван обеспечить проведение текущего и капитального ремонта зданий и сооружений, в целях обеспечения нормальных условий для проведения учебного процесса.

3.3.4. ОКТР осуществляет производственно-хозяйственную деятельность и планирует ее в соответствии с титульным списком объектов, включенных в программу капитального текущего ремонта на соответствующий год.

3.3.4. Аварийно-эксплуатационные работы выполняются с письменного указания руководства и в сроки, указанные в нормативных документах.

3.3.5. Продолжительность и распорядок рабочего времени работников ОКТР порядок предоставления отпусков и выходных дней, включая дополнительные отпуска, определяются правилами внутреннего распорядка и трудовым кодексом.

3.3.6. ОКТР проводит оценку технического состояния материальной базы учебных корпусов и общежитий университета. Определяет целесообразность представления комендантами заявок на материалы и оборудование, правильность использования материальных ценностей, выделяемых для выполнения ремонтно-хозяйственных работ, и осуществляет списание этих материалов.

3.3.7. Организует и осуществляет контроль за ходом выполнения работ сторонними организациями, контролирует соблюдение правил о труде и технике безопасности при производстве этих работ.

### 3.4. Проектно-сметный отдел

3.4.1. Проектно-сметный отдел (ПСО) является подразделением управления по ИР университета.

3.4.2. ПСО, как подразделение, возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления и проректора по управлению имущественным комплексом и инфраструктурному развитию.

3.4.3. ПСО осуществляет разработку и выпуск в установленные сроки качественной и конкурентно способной проектно - сметной документации в соответствии со СНиП и ТУ.

3.4.4. Осуществляет контроль за соответствием стоимости выполненных строительно-монтажных и ремонтных работ, их объему и качеству.

3.4.5. Разрабатывает проектно-сметную документацию в соответствии с государст-

венными и территориальными расценками на производство строительно-монтажных и ремонтных работ подрядными и другими организациями.

3.4.6. Проверяет и согласовывает представляемую подрядными организациями проектно-сметную документацию, калькуляции стоимости услуг, материалов и т.п.

3.4.7. ПСО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### 4. Права и обязанности работников управления по ИР

4.1. Работники Управления по ИР имеют право:

4.1.1. Запрашивать у других структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Управление по ИР задач и функций.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству предложения о совершенствовании деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления по ИР.

4.1.3. Вносить в установленном порядке предложения, связанные с взаимодействием Управления по ИР с другими структурными подразделениями.

4.1.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Управления по ИР.

4.2. Работники Управления по ИР обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Управление по ИР задачи и функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность ВУЗа, обеспечиваемую Управлением по ИР.

4.2.3. В рамках своей компетенции подготавливать от имени университета документы для вышестоящих и контролирующих организаций и проекты ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями.

4.2.4. Вести учет и хранение документов, издаваемых университетом и вышестоящими организациями, и относящихся к деятельности Управления по ИР.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления по ИР.

4.2.6. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения, поручения ректора, оперативных совещаний.

#### 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями определяется возложенными настоящим Положением на управление задачами и функциями.

#### 6. Прекращение деятельности управления по ИР.

Управление по ИР может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора.