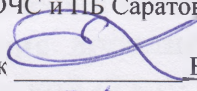


УТВЕРЖДАЮ

ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»

Начальник  Е.А.Пилипенко

«06» декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-хозяйственном отделе

ОГУ ДНО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, организацию деятельности отдела служб технического обеспечения (далее - Отдел) областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее - Центр).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Центра, созданным для административно-хозяйственного обеспечения деятельности Центра: технического обслуживания зданий, помещений, оборудования; организации и контроля проведения их текущих ремонтов; снабжения мебелью, хозяйственным инвентарем, организации транспортного обеспечения.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, указаниями начальника отдела и руководителя Центра, настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи отдела служб технического обеспечения

2.1. Основной целью Отдела является полное и своевременное обеспечение всех видов деятельности Центра материально-техническими ресурсами необходимого качества и количества.

2.2. **Задачами Отдела являются:**

2.2.1. определение потребности в материально-технических ресурсах, необходимых для результативной работы Центра;

2.2.2. контроль выполнения заявок от структурных подразделений на материально-техническое обеспечение;

2.2.3. обеспечение необходимых условий хранения материально-технических ресурсов;

2.2.4. мониторинг и анализ распределения и расходования материально-технических ресурсов в структурных подразделениях Центра с целью организации их рационального использования.

3. Основные функции административно-хозяйственного отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. материальное и техническое обеспечение деятельности Центра;

3.2. организация и контроль за проведением ремонта оборудования и инженерных систем здания Центра;

3.3. планирование и организация ремонта помещений Центра, контроль над качеством его проведения, приемка выполненных ремонтных работ;

3.4. наблюдение за состоянием освещения, систем отопления, вентиляции и канализации, принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам;

3.5. обеспечение подразделений Центра мебелью, хозяйственным инвентарем, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;

3.6. организация получения и хранения канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, обеспечение ими структурных подразделений Центра, ведение учета и отчетности об их расходовании;

3.7. руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к Центру;

3.8. материальное и техническое обеспечение совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых в Центре;

3.9. составление годовых отчетов о материально-техническом обеспечении Центра.