

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВПО

**«Алтайский государственный
университет»**



С.В.Землюков

2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

ОТДЕЛ ПО УЧЕТУ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

Барнаул – 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по учету и эксплуатации оборудования (далее ОУиЭО) является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется первому проректору по экономике и стратегическому развитию.

1.2. В своей деятельности ОУиЭО руководствуется Уставом ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении утвержденной приказом Минфина РФ от 29.08.2001г. №68н, другими нормативными документами и настоящим положением.

1.3. ОУиЭО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Начальник ОУиЭО подчиняется первому проректору по экономике и стратегическому развитию и несет персональную ответственность за деятельность ОУиЭО.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Поддержание учебного, научного оборудования в рабочем состоянии путем организации работ направленных на оказание услуг по ремонту, метрологической поддержке, техническому освидетельствованию.

2.2. Обеспечение достоверного учета учебного, научного, высокотехнологичного оборудования и драгметаллов: совершенствование форм электронного учета оборудования, паспортизация вычислительной техники и оргтехники, проверка фактического наличия.

2.3. Осуществление контроля за использованием (загрузкой) высокотехнологичного оборудования, согласно плана утвержденного Приборной комиссией.

2.4. Демонтаж списанного оборудования и реализация отходов радиоэлектронного, цветного, черного металлов в приемные пункты по их переработке.

2.5. Разработка и внедрение нормативных и методических документов по совершенствованию учета и эксплуатации учебного, научного, высокотехнологичного оборудования.

2.6. Обеспечение сохранности материальных ценностей, подлежащих списанию и временно неиспользуемого в подразделениях учебного, научного оборудования для его перераспределения.

3. ФУНКЦИИ

3.1. ОУиЭО совершенствует формы электронного учета учебного, научного, высокотехнологичного оборудования и драгметаллов, содержащихся в узлах и деталях оборудования с учетом новых форм отчетности.

3.2. Паспортизирует вычислительную технику и оргтехнику совместно с управлением информатизации.

3.3. Осуществляет контроль наличия и движения учебного, научного оборудования путем проверки его фактического наличия и соответствия учетным документам.

3.4. Организует работу, направленную на оказание услуг по:

- техническому освидетельствованию учебно-лабораторного, научного оборудования;
- ремонту учебно-лабораторного оборудования;
- поверке научного оборудования.

3.5. Организует проведение технических экспертиз оборудования с привлечением лицензированных экспертов сторонних организаций.

3.6. Рационально организует и ведет складское хозяйство, обеспечивающее сохранность материальных ценностей, подлежащих списанию и временно неиспользуемого в подразделениях учебно-лабораторного оборудования для его перераспределения.

3.7. Демонтирует списанное оборудование. Отходы, содержащие металл, сдает в приемные пункты по их переработке.

3.8. Предоставляет данные по отчетно-статистическим показателям, касающимся учебно-лабораторного оборудования, вычислительной техники, оргтехники, драгметаллов отделу статистики и мониторинга.

3.9. Участвует в работе Приборной комиссии по планированию использования высокотехнологичного оборудования в соответствии с научно-техническими, инновационными целями и задачами университета.

3.10. Ведет работу в комиссии по уничтожению списанного оборудования, в комиссии по оценке оборудования, в комиссии по передаче оборудования во временное пользование за пределы университета, в комиссии по модернизации оборудования, Приборной комиссии.

3.11. Осуществляет работу по заключению договора купли – продажи отходов радиоэлектронного, черного и цветного металлов в узлах и деталях списанного оборудования с приемными пунктами по их переработке.

3.12. Ведет работу с филиалами вуза, материально-ответственными лицами подразделений по подготовке оборудования к списанию.

3.13. Организует работу по выявлению неиспользованного оборудования на факультетах и подразделениях и подготавливает предложения по его перераспределению.

3.14. Разрабатывает планы работы ОУиЭО.

3.15. Организует работу в сфере обеспечения выполнения работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Отдел по учету и эксплуатации оборудования имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения поставленных перед ОУиЭО задач и функций.

4.1.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОУиЭО.

4.1.3. Принимать участие в обсуждении руководством университета вопросов касающихся учета и эксплуатации оборудования.

4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства университета представления о назначении, перемещении, увольнении, поощрении и дисциплинарных взысканиях работников ОУиЭО.

4.1.5. Участвовать в совещаниях, заседаниях, конференциях и т.п., проводимых в университете.

4.2. Начальник отдела по учету и эксплуатации оборудования несет ответственность за:

4.2.1. Выполнение возложенных на ОУиЭО задач и функций.

4.2.2. Выполнение указаний и поручений руководства университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Отдел по учету и эксплуатации оборудования взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в рамках своей компетенции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения задач, функций и структуры отдела по учету и эксплуатации оборудования, прав и ответственности начальника и работников ОУиЭО вносятся путем **внесения изменений** и дополнений в данное Положение и **вводятся** в действие приказом ректора.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по УР

Первый проректор по ЭиСР

Проректор по НИР

Начальник УПО


Е.С.Аничкин


В.В.Мищенко


А.А.Тишкин


Д.А.Колесников

Начальник отдела- Алёшина Татьяна Николаевна
т.36-47-44
с.т. 905 082 0718