

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ФГБУ ФНЦ ВНИИФК



А.Г. Абалян

2022 г.

**Положение об управлении административно-хозяйственного обеспечения  
Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Федеральный научный центр физической культуры и спорта»**

**I. Общие положения**

1.1. Управление административно-хозяйственной обеспечения (сокращенное наименование – Управление АХО) (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр физической культуры и спорта» (далее – ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, Учреждение).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и методическими документами Министерства спорта Российской Федерации, Уставом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, локальными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и настоящим Положением

1.3. Решения о создании, переименовании и упразднении Управления принимаются генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и оформляются приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

**II. Цели и задачи Управления**

2.1. Основной целью деятельности Управления является обеспечение административно-хозяйственной деятельности ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

2.2. В соответствии с поставленной целью Управление решает следующие задачи:

2.2.1 Организация и обеспечение качественного технического обслуживания инженерных систем и оборудования здания, а также прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК. Выполнение мероприятий по содержанию здания и отдельных помещений Учреждения.

2.2.2. Подготовка технических заданий на выполнение мероприятий по размещению заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения.

2.2.3. Обеспечение внутриобъектового, пропускного и противопожарного режимов в Учреждении.

2.2.4. Организация материально-технического обеспечения деятельности ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

2.2.5. Организация транспортного обеспечения Учреждения, контроль использования транспортных средств.

2.2.6. Организация контроля за расходованием и использованием материально-технических ресурсов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

2.2.7. Обеспечение соблюдения в Учреждении требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в области:

- пожарной безопасности;
- внутриобъектового пропускного режима, инженерной и физической защиты;
- безопасности при использовании транспортных средств;
- охраны труда и производственной санитарии;
- мобилизационной готовности и воинского учета;
- гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

2.2.8. Выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и воинскому учету в Учреждении.

2.2.9. Обеспечение хозяйственной деятельности.

### **III. Основные функции Управления**

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции выполняет следующие основные функции:

3.2. В части эксплуатации, охраны труда и обеспечения безопасности:

3.2.1. Нормативное содержание и организация безаварийной работы инженерных систем и оборудования здания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.2. Организация проведения планово-предупредительного, капитального и текущего ремонтов помещений, инженерных систем и оборудования ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.3. Содержание помещений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и прилегающей территории в надлежащем техническом и санитарном состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности;

3.2.4. Организация обеспечения бесперебойной поставки энергетических ресурсов (электрической, тепловой энергии, воды и др.) в помещения ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.5. Организация поддержания в исправном состоянии лифтового, вентиляционного и энергетического оборудования в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.6. Организация внутриобъектового, пропускного, противопожарного режимов, а также оформление, выдача разовых пропусков для прохода в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, разовых пропусков для въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию, регистрация материальных и транспортных пропусков;

3.2.7. Учет движения, хранение и списание материальных средств и элементов инженерных систем и оборудования.

3.2.8. Размещение официальных государственных символов Российской Федерации, и официальных символов г. Москвы в помещениях и на фасаде административного здания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.9. Подготовка проектов локальных нормативных актов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по противопожарной безопасности, пропускному режиму и инженерно-технической укрепленности помещений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.10. Организация обеспечения пожарной безопасности в помещениях ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.11. Организация круглосуточной охраны помещений и территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.2.12. Организация и осуществление контроля за работой подрядных организаций при эксплуатации и техническом обслуживании помещений и прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с требованиями технических регламентов по безопасности зданий и сооружений;

3.2.13. Организация технического обслуживания, эксплуатации и ремонта систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, системы контроля и учета доступом, системы видеонаблюдения;

3.2.14. Организация работы по выполнению сотрудниками ФГБУ ФНЦ ВНИИФК требований по охране труда и производственной санитарии;

3.2.15. Осуществление контроля за соблюдением в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК нормативных правовых актов по охране труда;

3.2.16. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда. Консультирование и информирование сотрудников и руководства ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по вопросам охраны труда.

3.2.17. Участие в пределах своей компетенции в выполнении мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации; гражданской обороны в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и при введении чрезвычайного положения; антитеррористической безопасности.

3.3. В части материально-технического обеспечения:

3.3.1. Подготовка локальных нормативных актов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по вопросам материально-технического обеспечения структурных подразделений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.2. Разработка норм обеспечения мебелью, оргтехникой и бытовой техникой, предметами интерьера, канцелярскими принадлежностями структурных подразделений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.3. Материально-техническое обеспечение заявленных потребностей структурных подразделений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с утвержденными нормами;

3.3.4. Организация учета и распределения материальных ценностей, инвентаризация нефинансовых и финансовых активов;

3.3.5. Разработка норм положенных материально-технических средств для обеспечения деятельности Учреждения;

3.3.6. Организация взаимодействия с Министерством спорта Российской Федерации по вопросам материально-технического обеспечения;

3.3.7. Материально-техническое обеспечение подготовки и проведения в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК заседаний, конференций, совещаний и других мероприятий;

3.3.8. Подготовка расчетов потребности в финансовых средствах на планируемый год в соответствии с заявками структурных подразделений и на основании норм обеспечения, утвержденных локальными нормативными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.9. Организация приемки, хранения и выдачи товарно-материальных ценностей, материальных запасов в части расходных материалов, запасных частей и принадлежностей к ним на складе ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.10. Учет движения, хранение и списание материальных средств;

3.3.11. Контроль за планированием, подготовкой расчетов, поставками и проведением взаиморасчетов за материальные ценности, поставляемые для нужд ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в части материально-технического обеспечения деятельности учреждения;

3.3.12. Организация предоставления служебных помещений, размещение, материально-техническое оснащение служебных мест (в соответствии с нормами обеспечения мебелью, организационной и бытовой техникой, предметами интерьера) и участие в обеспечении безопасных условий работы в помещениях ФГБУ ФНЦ ВНИИФК с учетом технических регламентов и требований государственных стандартов, санитарных, противопожарных и других действующих нормативных документов.

3.3.13. Организация изготовления и оборудование информационных табличек на административное здание, помещения ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.14. Организация автотранспортного обслуживания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК служебными транспортными средствами и осуществление контроля за их использованием и

эксплуатацией;

3.3.15. Подготовка проектов организационно-распорядительных документов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по организации транспортного обеспечения, а также организационно-распорядительных документов, регламентирующих эксплуатацию автомобильного транспорта ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.16. Организация и проведение мероприятий по поддержанию транспортных средств в технически исправном состоянии;

3.3.17. Учет служебного автомобильного транспорта, принадлежащего ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, постановка на учет и снятие с учета в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3.3.18. Осуществление учета и анализа дорожно-транспортных происшествий, совершенных с участием служебного автомобильного транспорта ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.19. Организация и осуществление обязательного страхования гражданской ответственности ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, как владельца транспортных средств;

3.3.20. Обеспечение горюче-смазочными материалами автомобильного транспорта ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, контроль за их расходом, ведение путевой документации;

3.3.21. Контроль технического состояния выезжающего на линию автомобильного транспорта;

3.3.22. Планирование и реализация мер по предупреждению, профилактике дорожно-транспортных происшествий и обеспечению безопасности дорожного движения на служебном автотранспорте;

3.3.23. Организация и осуществление контроля за соблюдением установленных норм обеспечения в сфере транспорта и лимитов пробега служебных транспортных средств ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

3.3.24. Обеспечение реализации мероприятий (в том числе, с привлечением организаций на договорной основе) по содержанию помещений Учреждения, по выполнению санитарно-технических услуг;

3.3.25. Организация содержания прилегающих территорий и вывоз ТБО;

3.3.26. Контроль над использованием материальных ресурсов и основных средств в структурных подразделениях Учреждения в целях рационального использования;

3.3.27. Контроль качества оказания услуг работниками клининговой организации;

3.3.28. Учет, инвентаризация и контроль по использованию федерального движимого и недвижимого имущества для расчета субсидий по содержанию имущества;

3.3.29. Выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в учреждении;

3.3.30. Составление и предоставление отчетности по установленной форме.

3.4. Подготовка технических заданий и сопровождение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, необходимых для реализации возложенных на Управление функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

3.5. Подготовка документации для ведения претензионно-исковой работы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

3.6. Выполнение иных функций в установленной области деятельности, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, организационно-распорядительными документами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и Министерства спорта Российской Федерации.

#### **IV. Структура Управления**

4.1. Структура Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

4.2. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом генерального директора ФГБУ ФНЦ ВНИИФК. Руководитель Управления непосредственно подчиняется генеральному директору ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

4.3. Деятельность Управления непосредственно курируется генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

4.4. В структуру Управления входят:

- отдел эксплуатации, охраны труда и обеспечения безопасности;
- отдел материально-технического обеспечения.

4.5. Руководители структурных подразделений, входящих в состав Управления, подчиняются руководителю Управления, назначаются на должность и освобождаются от неё приказом генерального директора ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по представлению руководителя Управления.

4.6. На время отсутствия руководителя Управления (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет уполномоченное генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК должностное лицо.

4.7. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется положениями о них, утверждаемыми генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

#### **V. Руководитель Управления**

5.1. Руководитель Управления:

5.1.1. осуществляет непосредственное руководство Управлением;

5.1.2. организует работу структурных подразделений, входящих в состав Управления, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции руководителей структурных подразделений, входящих в состав Управления, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

5.1.3. вносит в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, совершивших должностной проступок;

5.1.4. представляет на рассмотрение генерального директора ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в установленном порядке проекты актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.1.5. принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.1.6. организует в установленном порядке совещания с участием представителей структурных подразделений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает участие в совещаниях организуемых другими структурными подразделениями ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

5.1.7. распределяет между структурными подразделениями, входящими в состав

Управления, обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;

5.1.8. производит проверку и визирование служебной документации в пределах своей компетенции.

#### **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за эффективную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Управления.

6.2. На руководителя Управления возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Невыполнение своих должностных обязанностей;

6.2.2. Недостоверную информацию о состоянии выполненной работы;

6.2.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений генерального директора Учреждения;

6.2.4. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения и его работникам;

6.2.5. Несоблюдение трудовой дисциплины.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Управления по согласованию с генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

