

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ТГТУ»

Дворецкий С.И.

2014 г.



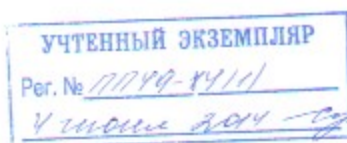
ПОЛОЖЕНИЕ
о центре "УНИВЕРСЕРВИС"

Управления по социально-воспитательной
работе и молодежной политике
ФГБОУ ВПО «ТГТУ»

ПП

49-14

(регистрационный номер)



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр «Универсервис» ФГБОУ ВПО «ТГТУ» является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее - ФГБОУ ВПО «ТГТУ» или Университет), входящее в состав Управления по социально-воспитательной работе и молодежной политике, и подчиняется непосредственно начальнику управления по социально-воспитательной работе и молодежной политике.

1.2. Центр «Универсервис», именуемое в дальнейшем Подразделение, в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, государственными стандартами, нормативными документами и приказами ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.3. Подразделение является хозрасчетным подразделением с отдельным учетом, имеет внутренний обособленный баланс, внутренний счет.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Подразделение оказывает услуги обучающимся и сторонним лицам по копированию, сканированию, распознаванию информации, набивке, подготовке текстовой информации, переплету, распечатке текстов и графической информации, подготовке и выводу на графопостроителе чертежей, формированию CD-R, RW и DVD.

2.2.Розничная торговля книгами, журналами, писчебумажными и канцелярскими товарами.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 Схема Подразделения (приложение 1).

3.2 Выписки из штатного расписания (приложение 2).

4. ФУНКЦИИ

№ п/п	Перечень функций	Документы регламентирующие функцию (устав, приказ, распоряжения и т.д.)
4.1.	Осуществление комплексных услуг, включая услуги по копированию, сканированию, распознаванию информации, набивке, подготовке текстовой информации, переплету, распечатке текстов и графической информации, подготовке и выводу на графопостроителе чертежей, формированию CD-R, RW и DVD дисков с информационными и мультимедийными материалами.	Устав Университета, Гражданский кодекс РФ, Закон РФ от 7.02.1992 «О защите прав потребителей» (с изменениями от 2 июня 1993 г., 9 января 1996 г., 17 декабря 1999 г., 30 декабря 2001 г., 22 августа, 2 ноября, 21 декабря 2004 г., 27 июля 2006 г., 25 ноября 2006 г., 25 октября 2007 г., 23 июля 2008 г., 3 июня 2009 г., 23 ноября 2009 г., 18 июля 2011 г.)
4.2.	Осуществление розничной торговли товаров с символикой Университета и других товаров	

5. ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. При выполнении своих функций Подразделение взаимодействует со структурными подразделениям Университета и другими организациями согласно таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Функция структурного подразделения	Подразделение ФГБОУ ВПО «ТГТУ» или внешняя организация, участвующие во взаимодействии	Наименование поступаемой или передаваемой информации.	Ответственный исполнитель
1	Осуществление комплексных услуг, включая услуги по копированию, сканированию, распознаванию информации, набивке, подготовке текстовой информации, переплету, распечатке текстов и графической информации, подготовке и выводу на графопостроителе чертежей, формированию CD-R, RW и DVD	все подразделения университета	Служебные записки, распоряжения ректората, приказы ректора кассовая отчетность	Инженер
2	Осуществление розничной торговли товаров с символикой Университета и других товаров	Физические лица	Накладные, кассовая отчетность	инженер

6. ПРАВА

6.1. Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- самостоятельно, в пределах предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять свою предпринимательскую деятельность;
- использовать в своей деятельности переданное ему Университетом имущество;
- от своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими Подразделениями Университета;
- по указанию начальника управления определять направления расходования финансовых средств, остающихся в распоряжении Подразделения и аккумулируемых на лицевом счете Университета в разделе указанного хозрасчетного подразделения;

6.2. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений организации.

6.3. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Руководитель и работники подразделения несут ответственность за:

- надлежащее выполнение подразделением возложенных функций и обязанностей;
- исполнительскую дисциплину в подразделении;
- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности;
- последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества подразделения, а также результаты его деятельности
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Управления по социально-воспитательной работе
и молодежной политике

Забавников М.В.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

В.Ф. Калинин

Представитель руководства по качеству

Н.В. Молоткова

Начальник управления кадровой политики

Т.И. Выжимова

Начальник финансово-экономического управления

Т.Н. Кулокина

Начальник управления правового обеспечения,
делопроизводства и менеджмента качества

Л.П. Чистякова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к
Положению о центре «Универсервис»
Управления по социально-воспитательной
работе и молодежной политике

Структурная схема
Центра «Универсервис»
Управления по социально-воспитательной
работе и молодежной политике
ФГБОУ ВПО «ТГТУ»



Приложение № 2 к
Положению о центре «Универсервис»
Управления по социально-воспитательной
работе и молодежной политике

Выписка из штатного расписания

№ п/п	Наименование должности	Единиц по штату	ПКГ	Род деятельности	Ф И О	Занято по факту	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Персонал: административно-управленческий персонал (Бюджетные источники)							
отдел по социально-воспитательной работе							
1	инженер	0.5	4.1.2	О	Касаткин Р.И.		
2	техник	1	2.1.2	ВВС	Петрова С.В		
			2.1.2		Вакансия		
3	кассир	0.5	2.1.2	О	Петрова С.В.		
	Итого по персоналу	2					

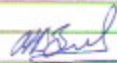
Приложение № 3 к
Положению о центре «Универсервис»
Управления по социально-воспитательной
работе и молодежной политике

Матрица ответственности

№ функции из раздела 4.1	Начальник управления	Инженер	Работники центра «Универ-сервис»: техник, кассир
1	Р	О	У
2	Р	О	У

Матрица ответственности центра «Универсервис» Управления по социально-воспитательной работе и молодежной политике ФГБОУ ВПО «ПГУ» приведена соответственно в Положении о центре «Универсервис».



СПИСОК РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Дата рассылки	ФИО лица, получившего документ	Подпись
1	Информация по соц.-воспит. работе и мероприятий политике.	4.06.14	Забавинский, В.В.	

Лист регистрации изменений

№ ИЗМ.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	замене ных	новых	аннуло ванных				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

NN	Фамилия, имя, отчество работника	Наименование структурного подразделения	Подпись работника	Дата ознакомле ния
1	Касаткин Роман Игоревич	Центр «Универсервис»		20.05.14
2	Петрова Светлана Владимировна	Центр «Универсервис»		20.05.14