

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Маріупольського
державного університету
30 жовтня 2016 р. № 431,
протокол Вченої ради МДУ
26 жовтня 2016 № 4

ПОЛОЖЕННЯ
про постійну комісію Вченої ради МДУ
з питань адміністративно-господарської роботи

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про постійну комісію Вченої ради з питань адміністративно-господарської роботи Маріупольського державного університету (далі-Положення) розроблено на підставі Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», нормативних та локальних актів Маріупольського державного університету (далі - МДУ), а також Положення про Вчену раду МДУ та Статуту МДУ.

1.2. Дане Положення визначає основні правові та організаційні засади, завдання, функції та порядок діяльності постійної комісії Вченої ради з питань адміністративно-господарської роботи, права та обов'язки її членів.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Постійна комісія Вченої ради з питань адміністративно-господарської роботи МДУ (далі - Комісія) є робочим органом Вченої ради МДУ, склад та напрямки діяльності якої затверджуються на її засіданні.

2.2. Мета діяльності Комісії – підготовка висновків та рекомендацій стосовно розвитку матеріально-технічної бази МДУ, її підтримці у належному стані, запровадження енергоефективних технологій у адміністративно-господарську діяльність.

2.3. Комісія формується з числа працівників МДУ. Чисельність визначається Вченою радою МДУ за поданням голови Вченої ради.

Комісія діє у межах строку повноважень Вченої ради та є підзвітною їй. Голова Комісії звітує про її роботу перед Вченою радою МДУ.

2.4. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії проводяться згідно з планом її роботи, а також по мірі необхідності обговорення питань, що відносяться до предмета її діяльності. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її складу.

2.5. На першому засіданні Комісії зі складу її членів обирається Голова, його заступник і секретар.

Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, планує її роботу, взаємодіє з Головою і секретарем Вченої ради МДУ, службами й підрозділами МДУ з питань, які віднесені до предмету її діяльності, веде засідання Комісії, дає доручення членам Комісії та здійснює інші функції, пов'язані з її діяльністю.

2.6. У відсутності Голови Комісії його функції виконує заступник, який має право представляти його у всіх структурних підрозділах МДУ та на засіданні Вченої ради МДУ.

2.7. Секретар Комісії:

- веде протокол засідання Комісії;

- здійснює технічну підготовку матеріалів до розгляду їх на засіданні Комісії;
- перевіряє чисельність складу Комісії (більшість) для голосування членами Комісії;
- здійснює інші повноваження відповідно до Положення.

2.8. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Основними завданнями Комісії є:

- аналіз стану матеріально-технічної бази МДУ;
- внесення пропозицій щодо розподілу витрат на утримання будівель та споруд МДУ;
- підготовка рекомендацій, пропозицій щодо використання майна відповідно до статутної діяльності МДУ;
- попереднє обговорення та розгляд проектно-кошторисної документації на ремонтні роботи в МДУ;
- участь у розробці та реалізації програми з енергозбереження.

3.2. Комісія для виконання покладених на неї завдань:

- організовує роботу з приведення проектно-кошторисної документації МДУ до вимог чинного законодавства;
- дає рекомендації щодо напрямів експлуатації майна МДУ задля забезпечення статутної діяльності;
- вносить пропозиції щодо необхідності проведення конкретних видів робіт, а також пропозиції щодо залучення додаткових коштів задля укріплення матеріально-технічної бази МДУ.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

4.1. Права Комісії:

- обговорювати на своїх засіданнях питання, які належать до предмета діяльності Комісії, приймати рішення з обговорюваних питань;
- ініціювати перед секретарем Вченої ради включення в порядок денний засідання Вченої ради МДУ питань, що потребують обговорення;
- вносити Вченій раді МДУ пропозиції, спрямовані на удосконалення процедури прийняття та змісту управлінських рішень;
- проводити експертизу проектів проектно-кошторисної документації МДУ;
- вносити пропозиції Вченій раді МДУ про доцільність проведення внутрішнього аудиту документації МДУ з окремих питань;
- запитувати при необхідності інформацію (у тому числі у документованому вигляді) з питань, що належать до предмету діяльності Комісії, від начальників структурних підрозділів МДУ, та інших працівників МДУ;
- запрошувати на свої засідання представників адміністрації МДУ, структурних підрозділів та фахівців МДУ для цілей більш ґрунтовного дослідження питань, які є предметом розгляду на засіданні Комісії.

4.2. Обов'язки Комісії:

- виконувати доручення Голови Вченої ради МДУ відповідно до покладених на Комісію завдань в строки, зазначені в дорученнях;
- керуватися при виробленні рішень положеннями чинного законодавства, загально-університетськими інтересами, професійними знаннями членів Комісії, морально-етичними нормами;
- не порушувати права і законні інтереси різних категорій працівників МДУ, передбачені чинним законодавством і локальними нормативно-правовими актами університету;
- звітувати про свою роботу в порядку, визначеному цим Положенням.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Адміністрація МДУ повинна сприяти в організації роботи Комісії, створювати необхідні умови для технічного оснащення її діяльності (забезпечення витратними матеріалами, комп'ютерною технікою, канцелярськими виробами, телефонним зв'язком), забезпечувати інформаційну підтримку з питань, що належать до предмета (мети) діяльності Комісії.

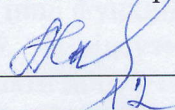
5.2. Комісія несе відповідальність за прийняті рішення перед Вченою радою МДУ, а також перед Адміністрацією МДУ.

Голова постійної комісії Вченої ради МДУ
з питань адміністративно-господарської роботи



В.М. Острецов

Т.в.о. начальника юридичного відділу


« 30 » _____ А.О. Скриннік
12 _____ 2016 р.