Общая информация о деятельности

административно-хозяйственной службы

администрации МОГО «Ухта» в 2016 году

1. Наименование – административно-хозяйственная служба (АХС) администрации МОГО «Ухта», почтовый адрес: г.Ухта, ул.Бушуева, д. 11, каб.116; e-mail – meriaukh@mail.ru
2. Состав отдела:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | ФИО | Телефон |
| 1. | Заведующий АХС | Пономарева Наталья Михайловна | 78-90-17 |
| 2. | Старший эксперт АХС | Минашкина Наталья Капитоновна | 78-90-79 |
| 3. | Гардеробщик | Горчакова Галина Николаевна |  |
| 4. | Рабочий по обслуживанию здания | Козлов Алексей Анатольевич |  |
| 5. | Уборщик служебных помещений | Широкова Ольга Андреевна |  |
| 6. | Уборщик служебных помещений | Велиметова Пенкер Магомедмирзоевна |  |
| 7. | Уборщик служебных помещений | Герасимова Светлана Ивановна |  |
| 8. | Уборщик служебных помещений | Павлова Антонида Ивановна |  |
| 9. | Уборщик служебных помещений | Бартенева Валентина Ивановна |  |
| 10. | Уборщик служебных помещений | Бажитова Нина Ивановна |  |
| 11. | Уборщик служебных помещений | Мктрчян Марина Анатольевна |  |
| 12. | Уборщик служебных помещений | Чобану Людмила Петровна |  |
| 13. | Уборщик служебных помещений | Жуйкова Татьяна Витальевна |  |
| 14. | Уборщик служебных помещений | Плотникова Галина Владимировна |  |
| 15. | Уборщик служебных помещений | Панова Татьяна Анатольевна |  |
| 16. | Уборщик служебных помещений | Семяшкин Григорий Валерьевич |  |
| 17. | Механик АХС | Сочнев Владимир Николаевич | Водитель |

3.Сведения о полномочиях административно-хозяйственной службы

Задачи административно-хозяйственной службы:

* Техническое обслуживание здания, помещений, оборудования и систем водоснабжения, отопления, вентиляции, электросетей.
* Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов зданий, помещений и технического оборудования администрации МОГ «Ухта».
* Составление перспективных и годовых планов и осуществление материально-технического обеспечения.
* Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений администрации МОГО «Ухта».

Функции административно-хозяйственной службы:

* Контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения, проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.
* Оформление необходимых документов для заключения контрактов на поставку необходимой продукции для деятельности сотрудников и объектов администрации, проведение работ и оказания услуг сторонними организациями и осуществление контроля за исполнением заключенных контрактов.
* Организация приёма поступающих материальных ресурсов и отпуска материальных ценностей со склада, учёт их расходования и составление установленной отчётности.
* Создание условий для обеспечения сохранности материальных ценностей, обеспечения режима контроля за рациональным использованием и экономией материальных ресурсов, участие в инвентаризационных и иных проверках запасов ценностей в администрации МОГО «Ухта».
* Благоустройство и уборка территории администрации МОГО «Ухта», замена флагов.
* Бесперебойное обеспечение здания и объектов администрации МОГО «Ухта» электроэнергией, теплом, газом, водой.
1. Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров: СЭД DIREKTUM, справочно-правовая система «Консультант+», «Гарант», справочная система постановлений и распоряжений администрации МОГО «Ухта».