



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом УГЛТУ
от 30.12. 2022 № 1043.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УРАЛЬСКОМ УЧЕБНО-ОПЫТНОМ ЛЕСХОЗЕ УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЛЕСОТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

г. Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Уральский учебно-опытный лесхоз УГЛТУ (далее – УУОЛ УГЛТУ) является структурным подразделением УГЛТУ, выполняющим специфические функции.

1.2. УУОЛ УГЛТУ создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. УУОЛ УГЛТУ подчиняется непосредственно ректору.

1.4. УУОЛ УГЛТУ в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Конституцией Российской Федерации.

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.3. Лесным Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами по направлениям деятельности УУОЛ УГЛТУ.

1.4.4. Нормативными правовыми актами и распорядительными документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее по тексту – Минобрнауки России), других федеральных государственных органов управления по направлениям деятельности УУОЛ УГЛТУ.

1.4.5. Уставом УГЛТУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами и распорядительными документами УГЛТУ по направлениям деятельности УУОЛ.

1.4.6. Настоящим Положением.

1.5. УУОЛ возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.6. Структура и штатное расписание УУОЛ УГЛТУ утверждаются ректором по представлению директора УУОЛ УГЛТУ и по согласованию с начальником Планово-финансового управления.

1.7. Положение об УУОЛ УГЛТУ, должностные инструкции руководителей структурных подразделений, входящих в состав УУОЛ УГЛТУ, разрабатываются директором УУОЛ УГЛТУ и утверждаются ректором.

1.8. Директор несет ответственность за деятельность УУОЛ, за деятельность структурных подразделений и за все имущество, находящееся на территории УУОЛ, а также за организацию за делопроизводство УУОЛ.

1.9. В случае временного отсутствия директора УУОЛ исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора УГЛТУ на его заместителя, а в отсутствие такового – приказом ректора на иного работника УУОЛ или УГЛТУ.

1.10. Работники УУОЛ УГЛТУ назначаются на должность приказом ректора по представлению директора УУОЛ УГЛТУ.

1.11. Распределение обязанностей между работниками УУОЛ УГЛТУ (с учетом его структуры) производится в соответствии с Положениями об

УУОЛ УГЛТУ, структурных подразделениях, входящих в состав УУОЛ УГЛТУ и должностными инструкциями работников.

2. ЗАДАЧИ УУОЛ УГЛТУ

Задачами деятельности УУОЛ являются:

2.1. Выполнение работ и оказание услуг по ведению лесного хозяйства, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению, производственная деятельность с целью удовлетворения потребностей государства и общества в рациональном, непрерывном и не истощительном использовании лесов.

2.2. Обеспечение условия для практической подготовки специалистов и обучающихся, а также для проведения и внедрения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, освоения передового отечественного и зарубежного опыта.

2.3. Создание условий для проведения работ и мероприятий по изучению и распространению в лесном хозяйстве, целлюлозно-бумажном производстве и туриндустрии научных и производственных достижений.

2.4. Организация деятельности базы практик, которая в себя включает Общежития №4, №5, №6, котельную, столовую, водонапорную башню и противопожарный водоем, находящиеся по адресу п. Северка ул. Лесная д. 20.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения задачи по выполнению работ и оказанию услуг по ведению лесного хозяйства, охране, защите, воспроизводству лесов и лесоразведению, производственной деятельностью с целью удовлетворения потребностей государства и общества в рациональном, непрерывном и не истощительном использовании лесов УУОЛ УГЛТУ выполняет следующие функции:

3.1.1. Производит работы по воспроизводству лесов, заготовке лесных семян и выращиванию посадочного материала на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.2. Производит работы по уходу за лесами, по селекции, лесному семеноводству и сортоиспытанию ценных древесных пород, повышению плодородия почв, предотвращению водной и ветровой эрозии почв, заболачивания, засоления и других процессов, ухудшающих состояние земель, гидролесомелиорации избыточно увлажненных земель, а также иные работы по улучшению породного состава лесов, повышению их продуктивности и защитных свойств на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.3. Производит работы по рубке лесных насаждений на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.4. Производит работы по строительству дорог лесохозяйственного и противопожарного назначения, а также уходу за ними на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.5. Осуществляет мероприятия по охране лесов от пожаров, тушению лесных пожаров, а также защите их от вредителей и болезней леса на землях лесного фонда и землях других категорий

3.1.6. Производит работы по отводу и таксации лесосек, подготавливает первичные материалы на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.7. Производит заготовку, сбор, переработку и реализацию: древесины, древесного сырья и лесохимии, живицы, не древесных лесных ресурсов, лекарственных растений, семян, посадочного материала. Осуществляет производство и реализацию товаров народного потребления, продукции подсобного сельского хозяйства и пчеловодства, пищевых продуктов леса, лестехсырья, продукции рыбного и охотничьего хозяйства на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.8. Осуществляет ведение охотничьего хозяйства, включая разведение диких животных и предоставление услуг в этой сфере, предоставление услуг в области организации спортивной охоты, рыболовства, туризма и отдыха на землях лесного фонда и землях других категорий.

3.1.9. Выполняет работы по обустройству охотничьих угодий на землях, переданных в пользование для нужд охотничьего хозяйства гражданам и юридическим лицам на землях лесного фонда и землях других категорий;

3.1.10. Выполняет работы и оказывает платные услуги населению и организациям в сфере лесного хозяйства, в том числе по:

- разработке проектов и проведению работ по созданию лесных питомников и ведению питомнического хозяйства на землях лесного фонда и землях других категорий,

- разработке проектов и проведению работ по организации, ведению паркового и лесопаркового хозяйства, озеленению городов и населенных пунктов, территорий, примыкающих к административным зданиям и жилым домам, благоустройство территорий,

- подготовке участков для обработки почвы под лесные и сельскохозяйственные культуры, проведению почвенно-химического и агрохимического обследования земель, анализу почв на землях лесного фонда и землях других категорий,

- подновлению и установлению в натуре лесоустроительных знаков, границ кварталов и защитных зон вдоль рек и других водоемов, вдоль железных и шоссейных дорог, на землях лесного фонда и землях других категорий,

- предоставлению автомобильного транспорта, тракторов, другой лесохозяйственной техники и гужевого транспорта, предоставлению мест стоянок, в том числе крытых,

- распиловке древесного сырья, в том числе дров для отопления,

- по хранению, складированию и перевозке грузов,

- разработке и осуществлению научных исследований,

- осуществлению ремонта и наладки почвообрабатывающей, лесокультурной, лесохозяйственной и другой автотракторной техники,

- по организации отдыха, устройству стоянок автотранспорта,

- уборке опасных деревьев в парках, скверах и улицах в соответствии с действующим законодательством,

- иным видам деятельности, не запрещенной действующим законодательством.

3.2. Для решения задачи по обеспечению условий для практической подготовки специалистов и обучающихся, а также для проведения и внедрения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, освоения передового отечественного и зарубежного опыта УУОЛ УГЛТУ выполняет следующие функции:

3.2.1. Обеспечение условий для практической подготовки специалистов и обучающихся, а также для проведения и внедрения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, освоения передового отечественного и зарубежного опыта.

3.2.2. Консультации обучающихся в УГЛТУ и иных учебных заведениях.

3.2.3. Предоставление инструмента и оборудования для изучения и освоения деревообрабатывающих технологий.

3.2.4. Предоставление площадей для осуществления посадок с целью лесовосстановления.

3.2.5. Предоставление площадей для реализации научно-исследовательских грантов и выпускных квалификационных работ.

3.2.6. Осуществление основных агротехнических приемов для выращивания посадочного материала на реализацию и лесовосстановление.

3.2.7. Проведение санитарных рубок для формирования пожаробезопасных здоровых насаждений на территории УУОЛ, защитных полос.

3.2.8. Осуществление работ на нижнем складе.

3.3. Для решения задачи по созданию условий для проведения работ и мероприятий по изучению и распространению в лесном хозяйстве, целлюлозно-бумажном производстве и туриндустрии научных и производственных достижений УУОЛ УГЛТУ выполняет следующие функции:

3.3.1. Проведение выставок и презентаций в области лесного хозяйства.

3.3.2. Обеспечение и поддержание материально-технической базы в исправном состоянии, закрепленных в материальных ведомостях работников, с которыми заключен договор о полной материально-имущественной ответственности

3.3.3. Получение разрешений в комитете города по благоустройству на проведение работ с насаждениями и приглашение сторонних организаций для осуществления этих работ с демонстрацией профессионального передового оборудования.

3.3.4. Демонстрация работы собственного оборудования по валке и обработке древесины.

3.3.5. Составление и предоставление отчетности в контролирующие и надзорные органы (РЭК, департамент животного мира Свердловской области, Департамент лесного хозяйства Свердловской области и прочее)

3.3.6. Организует проживание обучающихся и специалистов сторонних организаций в общежитии базы практик УГЛТУ.

3.3.7. УУОЛ УГЛТУ обязан проводить инвентаризацию имущества, дебиторской и кредиторской задолженности в порядке и в сроки установленные приказом ректора. Копия акта инвентаризации предоставляется в УГЛТУ.

3.3.8. Организует работу с жильцами по выставлению счетов, взысканию задолженности.

3.3.9. Проводит работы и мероприятия по изучению и развитию туриндустрии.

3.4. Для реализации задачи по организации работы базы практик УУОЛ УГЛТУ реализует следующие функции

3.4.1. Ведет учет жильцов и обучающихся в общежитиях, находящихся на территории.

3.4.2. Следит за соблюдением норм и требований безопасности (в том числе пожарной) на территории базы практик.

3.4.3. Следит за наличием сырья в отопительный сезон для организации бесперебойной работы котельной.

3.4.4. В летний период своими силами и силами университета организует профилактический ремонт всех систем жизнеобеспечения общежитий для работы их в зимний период.

3.4.5. Организует проживание обучающихся и работников во время практических и учебных мероприятий.

3.5.6. Обеспечивает своевременный вывоз отходов с территории базы практик.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

4.1. За материально ответственными лицами закрепляется имущество, которое им было вверено для организации рабочего процесса. При наступлении неисправного состояния имущества, соответствующее лицо должно сообщить о данном факте директору УУОЛ УГЛТУ. Далее собственными силами и силами университета имущества приводится в рабочее состояние и устанавливается причина повреждения.

4.2. УУОЛ УГЛТУ реализует свою продукцию (товары, работы, услуги) по ценам (тарифам) и в порядке установленным ректором УГЛТУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. УУОЛ УГЛТУ имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений УГЛТУ документы и материалы информационного, правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности УУОЛ УГЛТУ.

5.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УУОЛ УГЛТУ.

5.1.3. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с направлениями деятельности УУОЛ УГЛТУ.

5.1.4. Разрабатывать проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов по вопросам, входящим в компетенцию УУОЛ УГЛТУ.

5.1.5. Вносить предложения по совершенствованию областей деятельности, входящих в компетенцию УУОЛ УГЛТУ.

5.1.6. По согласованию с ректором привлекать экспертов и специалистов университета, а также сторонних организаций для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений по вопросам, связанным с деятельностью УУОЛ УГЛТУ.

5.1.7. Осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы, расположенной на территории УУОЛ.

5.1.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию.

5.1.9. Направлять ректору УГЛТУ предложения по размеру средств, необходимых для оплаты труда работников, на техническое и социальное развитие УУОЛ УГЛТУ в рамках сметы УУОЛ УГЛТУ.

5.2. УУОЛ УГЛТУ обязан:

5.2.1. Обеспечивать согласованную работу структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию УУОЛ УГЛТУ.

5.2.2. Обеспечивать получение и хранение материальных ценностей, переданных УУОЛ УГЛТУ для осуществления своей деятельности.

5.2.3. Своевременно предоставлять актуальную информацию о деятельности УУОЛ УГЛТУ по запросам вышестоящих органов и руководства УГЛТУ.

5.2.4. Обеспечивать сохранность, приведение в надлежащий порядок, длительное хранение и использование документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и иных) в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора УГЛТУ.

5.2.5. Вести табельный учет рабочего времени работников УУОЛ УГЛТУ.

5.2.6. Обеспечивать своевременное предоставление всех установленных форм отчетности, согласно запрашиваемой в служебных записках информации и согласно настоящего Положения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. УУОЛ УГЛТУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

7.1.1. Согласования и реализации практической деятельности обучающихся УГЛТУ.

7.1.2. Согласования сметы доходов и расходов УУОЛ.

7.1.3. Правовым вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и другими контрагентами.

7.1.4. Формирования штатного расписания, приему и увольнению работников УУОЛ.

7.2. УУОЛ УГЛТУ взаимодействует с отдельными структурными подразделениями Университета и должностными лицами по специальным вопросам, а именно:

7.2.1. планово-финансовое управление.

7.2.2. кадрово-правовое управление.

7.2.3. отдел управления делами.

7.2.4. управление бухгалтерского учета и отчетности.

7.2.6. институты и кафедры.

7.2.7. Уральский лесотехнический колледж.

7.2.8. другие подразделения УГЛТУ по оперативным вопросам, возникающим в деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных Положением, несет директор УУОЛ УГЛТУ.

7.2. На директора УУОЛ УГЛТУ возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками УУОЛ УГЛТУ, обеспечение здорового морально-психологического климата в коллективе УУОЛ УГЛТУ.

7.2.2. Соблюдение работниками трудовой дисциплины, а также правил и норм охраны труда.

7.2.3. Организацию в УУОЛ УГЛТУ оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

7.2.4. Обеспечения условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

7.2.5. Обеспечение сохранности закрепленного за УУОЛ УГЛТУ имущества и соблюдением правил противопожарной безопасности.

7.3. Ответственность работников УУОЛ УГЛТУ устанавливается их должностными инструкциями.