

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета,
профессор



В.И. Теплов
2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность хозяйственного отдела, являющегося структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет).

1.2. В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положениями, инструкциями, правилами по вопросам выполняемой работы, уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными локальными нормативными правовыми актами университета.

1.3. Хозяйственный отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета на основании постановления Ученого совета университета.

1.4. Хозяйственный отдел, как структурное подразделение университета, подчиняется ректору университета.

1.5. Руководство хозяйственным отделом осуществляет начальник хозяйственного отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора университета.

1.6. Начальник хозяйственного отдела осуществляет контроль за выполнением распоряжений, приказов, решений, отдельных поручений ректора университета, относящихся к деятельности хозяйственного отдела, соблюдением трудовой дисциплины работниками, находящимися в непосредственном подчинении, распределяет обязанности, разрабатывает должностные инструкции работников отдела, выполняет иные должностные обязанности, закрепленные в должностной инструкции начальника хозяйственного отдела.

1.7. Назначение на должность и освобождение от должности работников хозяйственного отдела производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора университета по представлению начальника хозяйственного.

1.8. Работники хозяйственного отдела осуществляют выполнение распоряжений начальника хозяйственного отдела, относящихся к компетенции хозяйственного отдела, а также возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. Структура хозяйственного отдела определяется на основании штатного расписания университета.

1.10. Режим работы хозяйственного отдела определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка университета, если иное не предусмотрено приказом ректора университета.

1.11. Настоящее положение, структура и штатное расписание хозяйственного отдела утверждаются ректором университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами хозяйственного университета являются:

2.1.1. Обеспечение административно-хозяйственной деятельности университета и его общежитий.

2.1.2. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы хозяйственного отдела.

2.1.3. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

2.1.4. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности университета.

2.2. Для решения основных задач, указанных в п. 2.1. настоящего положения, хозяйственный отдел выполняет следующие основные функции:

2.2.1. Выполнять приказы и распоряжения ректора университета.

2.2.2. Обеспечивать:

– соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– уборку помещений университета, общежитий и прилегающих к ним территорий;

– хранение верхней одежды работников, обучающихся, гостей университета в гардеробе университета.

– безаварийную и надежную работу устройств связи;

– пропускной режим в университете и общежитиях в рамках предоставленной компетенции;

– своевременную и качественную обработку белья;

– хранение вещей студентов, проживающих в общежитии, в камере хранения;

– работников университета и проживающих в общежитии студентов предметами мебели, мягким инвентарем;

– охрану материальных ценностей, иного имущества, находящегося в учебном корпусе университета в ночное время суток.

2.2.3. Производить закупку санитарно-гигиенических принадлежностей, постельного белья, мебели, иных товарно-материальных ценностей.

2.2.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями в целях заключения университетом договоров по вопросам, отнесенным к компетенции хозяйственного отдела.

2.2.5. Подготавливать для подписания ректором университета договоры, заключение которых необходимо для обеспечения деятельности университета в части выполнения работ, относящихся к деятельности хозяйственного отдела, предотвращения и устранения поломок и аварий, а также для непосредственного обеспечения деятельности хозяйственного отдела, с

предварительным согласованием (письменным визированием) работниками юридического отдела университета.

III. ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

3.1. Хозяйственный отдел имеет право:

3.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководству университета предложения по совершенствованию форм и методов работы хозяйственного отдела.

3.1.3. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников хозяйственного отдела.

3.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Персональную ответственность за организацию работы хозяйственного отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач несет начальник хозяйственного отдела.

4.2. Работники хозяйственного отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.