Поволжский кооперативный институт (филиал) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

«15» 09 2016 № 189-09

ПОЛОЖЕНИЕ

О хозяйственном отделе

«15» 09 2016 № 01-14/56

г. Энгельс Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел (именуемый далее - ХО) является структурным подразделением института, действует на основании настоящего Положения и подчиняется непосредственно ректору Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации.

1.2. ХО в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, приказами Минобразования РФ, распоряжениями и приказами, Уставом АНО ВПО Центросоюза РФ «Российский университет кооперации» и настоящим Положением, а также распоряжениями, постановлениями, правилами Ростехнадзора, Госпожнадзора, Роспотребнадзора, природоохранных организаций, правоохранительных органов, договорами с энерго- и теплоснабжающими организациями.

1.3. Деятельность ХО осуществляется под непосредственным руководством начальника отдела.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью хозяйственного отдела являются:

- создание и поддержание в исправном состоянии материально-технической базы института, аудиторий для обучения студентов, работы профессорско-преподавательского состава и сотрудников института в соответствии с нормами Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил;

- хозяйственное обслуживание и обеспечение условий нормального

функционирования структур института;

- обеспечение и контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в помещениях института;
- руководство капитальным и текущим ремонтами в помещениях института;
- создание условий для сохранности материальных ценностей института;
- организация работы автотранспорта института;
- организация энерго-, водо- и теплоснабжения института;
- проведение противопожарных, антитеррористических и охранных мероприятий на территории института;
- проведение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

2.2. Задачами отдела являются:

- взаимодействие со структурными подразделениями института, другими организациями для поддержания всех помещений и строений института в технически исправном состоянии и соответствии Строительным Нормам и Правилам, требованиям пожарной безопасности.

3. Функции

- разрабатывать текущие планы по основным направлениям работы отдела;
- вносить на рассмотрение руководства института предложения по проведению текущего и капитального ремонта помещений, тепло энерго водо снабжению института, совершенствованию мер сохранности имущества, пожарной безопасности, охраны и гражданской обороны, соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- проводить инструктажи и занятия со студентами и профессорско-преподавательским составом по вопросам техники безопасности, ГО, противопожарной безопасности;
- проводить служебные расследования по фактам нарушений ТБ;
- контролировать состояние противопожарной безопасности;
- готовить отчетные документы в вышестоящие органы по линии служебной деятельности отдела;
- вносить предложения руководству института по формированию бюджета института на очередной учебный год.

4. Права

4.1. Начальник хозяйственного отдела имеет право:

- запрашивать лично или по поручению ректора института от

сотрудников и руководителей структурных подразделений института информацию и документацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей и работы хозяйственного отдела;

- вносить на рассмотрение ректора института предложения по вопросам хозяйственной деятельности института, совершенствованию мер сохранности имущества и пожарной безопасности института;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями института по линии работы отдела;
- участвовать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Структура

5.1. Хозяйственный отдел возглавляется начальником, который назначается и подчиняется непосредственно ректору института.

5.2. В хозяйственный отдел входят следующие подразделения института:

- гараж
- котельная
- слесарная мастерская

5.3. Штатное расписание ХО утверждается руководством АНО ВПО Центросоюза РФ «Российский университет кооперации».

6. Ответственность

6.1. Начальник и сотрудники отдела несут ответственность:

- за нарушение внутреннего трудового распорядка;
- за ненадлежащее исполнение ими неисполнение своих должностных инструкций;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, несет персональную ответственность - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями института

Хозяйственный отдел взаимодействует:

7.1. Со структурными подразделениями института - по вопросам материально-технического обеспечения работы структурного подразделения, контроля за состоянием сохранности имущества и пожарной безопасности в структурном подразделении.

7.2. С юрисконсультом - по правовым вопросам.

7.3. С отделом кадров - по вопросам подбора и расстановки штатного состава хозяйственного отдела.

Начальник хозяйственного отдела Н.В. Александров

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе Т. Л. Мягкова

Проректор по научной работе П. А. Голиков

Проректор по воспитательной работе и вопросам СПО М.А. Сотников