	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ПСП-05-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

Принято на заседании Совета
Ачинского филиала
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
Протокол № 2 «28» 09 2017 г.



Утверждаю
Директор Ачинского филиала ФГБОУ
ВО Красноярский ГАУ
Т.Ф. Сибирина
«28» 09 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

СМК-ПСП-05-06-2017


Версия 1.0

Дата введения: 28.09.2017

Согласовано
Ответственный представитель
руководства по качеству
Е. Ю. Солохина
«28» 09 2017 г.


Ачинск 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела АПКР	Арнаутова Е.С. <u>Е.С. Арнаутова</u>	<u>27.09</u> 2017
Согласовал	Начальник отдела ХРиЭЗ	Полубояринов Н.А. <u>Н.А. Полубояринов</u>	<u>28.09</u> 2017
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	стр. 1 из 11

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ПСП-05-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи	5
3. Основные функции.....	5
4. Права и ответственность.....	6
Лист ознакомления.....	7
Лист регистрации изменений	8

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ПСП-05-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий.

1.2. Отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий (далее- отдел ХР и ЭЗ) является структурным подразделением Ачинского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее- Ачинский филиал ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, Филиал).


1.3. Отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

1.4. В своей деятельности отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению противопожарной безопасности и техники безопасности, организационно-распорядительными документами Филиала и настоящим положением.

1.5. Деятельность отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.6. Начальник отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела ХР и ЭЗ и других работников отдела

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ПСП-05-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

1.8. Отдел ХР и ЭЗ возглавляет начальник отдела.

1.9. Начальник отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий:

- руководит всей деятельностью отдела ХР и ЭЗ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела ХР и ЭЗ по обеспечению функционирования и содержания отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела ХР и ЭЗ, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;


1.10. В период отсутствия начальника отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий, его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора Филиала.

1.11. Начальник отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела ХР и ЭЗ по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Филиала, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий утверждается директором Филиала.


	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-ПСР-05-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

2. Основные задачи

- 2.1. Выполнение мероприятий по организации транспортного обеспечения.
- 2.2. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий, а также разработка предложений по совершенствованию.
- 2.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 2.4. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий.
- 2.5. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 2.6. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки информации о деятельности отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий.
- 2.7. Решение иных задач в соответствии с целями Филиала.

3. Основные функции

- 3.1. Планирование, организация и контроль деятельности отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий.
- 3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Филиала.
- 3.3. Организация транспортного обеспечения деятельности Филиала.
- 3.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Филиала.

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ
СМК-НСИ/01-06-2017	Положение об отделе по хозяйственной работе и эксплуатации зданий

4. Права и ответственность

4.1. Отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий имеет право:

- получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора Филиала информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности своих структурных подразделений, о результатах проверок докладывать директору Филиала;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий и Филиала в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения директору Филиала по повышению квалификации, подготовке и наложению взысканий на работников отдела по хозяйственной работе и эксплуатации зданий;
- участвовать в совещаниях Филиала.

4.2. Отдел по хозяйственной работе и эксплуатации зданий в лице его руководителей и работников несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников;
- неадекватное качество, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение установленного порядка работы с документами;
- нарушение законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и иных локальных актов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- порчу материальных ценностей Филиала;
- разглашение конфиденциальных сведений, составляющих коммерческую тайну;
- разглашение персональных данных работников и обучающихся Филиала.