

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИС: Петров Александр Тимофеевич Должность: И.О. Дата подписания: 07.07.2022 12:59:34 Уникальный программный ключ: 28ac0c88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 1 из 9

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 Сочинского института (филиала) РУДН
 от «05» июля 2022 г. № 02-03/134

ПОЛОЖЕНИЕ

«О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Разработчик:
 Начальник хоз. отдела
 Рязанова Н.И.

Согласовано:
 Зам. директора по хозяйственной
 деятельности
 Арутюнян С.А.

Начальник Управления по
 организационной и кадровой работе
 Степаненко Н.В.

Сочи – 2022 г.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 2 из 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Положение) является внутренним документом Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Институт) и определяет его основные цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок контроля результатов эффективности деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - Университет) и Института, Уставом Университета, Положением об Институте.

1.3. Хозяйственной отдел (далее – хоз. отдел) является самостоятельным структурным подразделением Института, осуществляющим функции по оказанию хозяйственного обслуживания деятельности Института.

1.4. Официальное наименование:

Полное: Хозяйственный отдел Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

Сокращенное: Хоз. отдел.

1.5. Решение о создании, переименовании, реорганизации или ликвидации хоз. отдела принимается Ученым советом Института.

1.6. Координацию и контроль деятельности хоз. отдела осуществляет заместитель директора по хозяйственной деятельности.

1.7. Хоз. отдел возглавляет начальник хозяйственного отдела, который назначается и освобождается от должности приказом Директора Института по представлению заместителя директора по хозяйственной деятельности.

1.8. Хоз. отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами, издаваемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации; СниП и другими ведомственными нормами; Уставом Университета/Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН; Правилами внутреннего трудового распорядка Института; Коллективным договором; Политикой информационной безопасности Института; Политикой обработки персональных данных в Института; локальными нормативными актами Университета/Института по вопросам деятельности хоз. отдела; правилами и инструкциями по пожарной безопасности, охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды; утвержденными планами работ; настоящим Положением; приказами и распоряжениями Ректора Университета/Директора

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 3 из 9

Института/заместителя директора по хозяйственной деятельности и стратегией/программой развития РУДН/Института, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность хозяйственного отдела.

1.9. Хоз. отдел в установленном в Институте порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, требованиями поступивших в Институт запросов, а также согласно установленной в Институте системе делопроизводства.

2. Основная цель и задачи

2.1. Цель деятельности хоз. отдела - обеспечение комфортной работы работников Института путем проведения мероприятий по качественному обслуживанию здания Института, своевременное и в полном объеме хозяйственное обеспечение всех структурных подразделений Института.

2.2. Основные задачи хоз. отдела:

2.2.1. Хозяйственное обеспечение учебного процесса и всех структурных подразделений Института;

2.2.2. Планирование и организация текущего ремонта помещений Института, контроль за качеством его проведения, приемка ремонтных работ;

2.2.3. Контроль за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3. Функции

Для решения основных задач хоз. отдел выполняет следующие основные функции:

3.1. Хозяйственное обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты учебных корпусов, жилого корпуса и помещений Института, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

3.2. Обеспечение структурных подразделений Института мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, наблюдение за их сохранностью и проведение своевременного ремонта.

3.3. Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Института, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.4. Контроль за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.5. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов учебных корпусов.

3.6. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых в Институте.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 4 из 9

3.7. Организация выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

3.8. Проведение учета и анализа использования служебных помещений Института.

3.9. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации о деятельности хозяйственного отдела.

3.10. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих персональные данные работников отдела.

3.11. Формирование отчетов по результатам деятельности отдела.

3.12. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

3.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

4. Структура и штатная численность. Руководство хоз. отделом

4.1. Структуру и штатное расписание хоз. отдела, а также изменения в них утверждает директор Института.

4.2. Хоз. отдел возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Института.

4.3. Условия труда работников хоз. отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников хоз. отдела определяются их должностными инструкциями, разработанными начальником отдела на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения, утверждаемыми в порядке, установленном в Институте. Должностные инструкции работников хоз. отдела согласовываются заместителем директора по хозяйственной деятельности и утверждаются Директором Института. Наименования должностей работников хоз. отдела устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и штатным расписанием.

4.5. Работники хоз. отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника отдела в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Начальник хоз. отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по хозяйственной деятельности.

4.7. Начальник хоз. отдела имеет право подписи документов, направляемых от имени хоз. отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.8. Начальник хоз. отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на хоз. отдел

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 5 из 9

функций и полномочий;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности хоз. отдела с учетом целей, задач и функций отдела, определенных настоящим Положением;
- принимает меры по подбору и расстановке кадров хоз. отдела;
- распределяет обязанности работников хоз. отдела;
- обеспечивает соблюдение работниками хоз. отдела правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины;
- представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- осуществляет контроль за состоянием служебного делопроизводства, соблюдением установленных сроков, соответствующих инструкций и требований к подготовке документов, визирует проекты документов, направляемых на подпись руководству Института;
- несет персональную ответственность за осуществления возложенных на хоз. отдел в соответствии с настоящим Положением полномочий, приказов, распоряжений и указаний Директора Института/заместителя директора по хозяйственной деятельности, за состояние исполнительской дисциплины в хоз. отделе;
- соблюдает устав Университета и Положение об Институте; локальные нормативные акты Университета/Института;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета/Института, настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.9. В период временного отсутствия начальника хоз. отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института.

5. Права

5.1. Начальник хоз. отдела имеет право:

- представлять в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции хоз. отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства Института и руководителей структурных подразделений Института информацию, необходимую для выполнения возложенных на хоз. отдел задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Института по вопросам рационального использования материалов и средств, выделяемых структурным подразделениям института для хозяйственных целей, экономного расходования электричества, воды, тепла структурными

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 6 из 9

подразделениями института, соблюдения правил пожарной безопасности в структурных подразделениях, о результатах проверок докладывать руководству Института;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку проводимых в Институте ремонтных работ, о результатах проверок докладывать руководству Института;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы хоз. отдела;

- вносить предложения по экономному расходыванию электричества, воды, тепла в Институте;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции хоз. отдела;

- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками хоз. отдела, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения заместителю директора по хозяйственной деятельности об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников хоз. отдела;

- участвовать в подборе и расстановке кадров хоз. отдела, вносить руководству Института предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников хоз. отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью хоз. отдела в целом.

5.2. Права и обязанности других работников хоз. отдела устанавливаются должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник хоз. отдела.

6.2. На начальника хоз. отдела возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на хоз. отдел функций и задач;

- результаты и эффективность деятельности хоз. отдела;

- организацию работы хоз. отдела;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства Института, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в хоз. отделе, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 7 из 9

- соблюдение работниками хоз. отдела правил внутреннего трудового распорядка;
- прохождения работниками хозяйственного отдела периодического медицинского осмотра;
- соблюдением работниками хоз. отдела противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актам;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности хоз. отдела;
- не соблюдение Политики обработки персональных данных в Институте; Политики информационной безопасности Института; Антикоррупционной политики Института.

6.3. Работники хоз. отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- неправомерное разглашение информации о деятельности Института;
- причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;
- не соблюдение Политики обработки персональных данных в Институте; Политики информационной безопасности; Антикоррупционной политики Института;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие

7.1. Хоз. отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

8. Контроль эффективности деятельности

8.1. Контроль и проверка эффективности деятельности хоз. отдела осуществляется на основе распорядительных документов директора Института путем проведения внутренних аудитов.

8.2. Контроль эффективности деятельности хоз. отдела осуществляет заместитель директора по хозяйственной деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом директора Института.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 8 из 9

9.2. Оригинал данного локального нормативного документа хранится в организационном отделе Управления по организационной и кадровой работе Института.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Институте порядке и утверждаются приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

9.5. При реорганизации хоз. отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института.

9.6. Увольнение или перевод на другую должность работников хоз. отдела в случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение «О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» принято на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН «04» июля 2022 г., протокол № 03-04/10.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	О хозяйственном отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 9 из 9

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				