	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой

«30» августа 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ


Рассмотрено:

Протокол заседания Ученого совета № 08-24 от «30» августа 2024 г.

Утверждено:


Приказ № 99/3 от «30» августа 2024 г.

Якутск 2024

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

## СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4	СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	4
5	УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ.....	4
6	ЦЕЛЬ,ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.....	5
7	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОТДЕЛА.....	7
8	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА.....	7
9	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА.....	8
10	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие хозяйственного отдела негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (далее институт)

1.2. Настоящее положение применяется ректором, проректорами по направлениям, а также используется в отделе правового и кадрового обеспечения сотрудников, хозяйственном отделе.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Действующий Устав НОУ ВО «ВСИЭМ», Нормативно-локальные акты НОУ ВО «ВСИЭМ».

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Хозяйственный отдел (далее по тексту - ХО) является структурным подразделением института, осуществляющим ведение и контроль за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в институте, Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях института, обеспечение работников подразделений института товарно-материальными ценностями и транспортом.

В своей деятельности отдел руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами; локальными актами института.


	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

## 1. СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 1.1 Состав отдела формируется согласно штатному расписанию и включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) по трудовому договору.
- 1.2 В отдел привлекаются работники по гражданско-правовым договорам.
- 1.3 Работу отдела организует начальник ХО.
- 1.4 Прием на работу, увольнение и перемещение в должностях, а также поощрение и наложение взысканий на персонал отдела производятся ректором института по представлению начальника отдела и проректора по административной и воспитательной работе.

## 2. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

- 2.1 Отдел возглавляется начальником, в подчинении которого находятся специалисты, техперсонал, входящие в состав отдела.
- 2.2 Начальник ХО относится к категории руководителей.
- 2.3 На должность начальника ХО назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного года.
- 2.4 Назначение на должность начальника ХО и освобождение от должности производится приказом ректора института по представлению проректора по АВР.
- 2.5 Начальник ХО подчиняется непосредственно проректору по АВР
- 2.6 Начальник хозяйственного отдела вправе:
- Разрабатывать должностные инструкции на работников отдела и отвечать за их практическое внедрение и использование в работе сотрудников;
  - создавать инвентаризационную комиссию и проводить инвентаризацию имущества института;
  - планировать деятельность хозяйственного отдела;
  - вносить предложения в отдел правового и кадрового обеспечения и руководству института о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

предложения о наложении взысканий на работников отдела, нарушающих трудовую дисциплину;

- способствовать при служебном расследовании по фактам кражи, порчи имущества и материальных ценностей института и предоставлять руководству акты для принятия административных и иных мер;

- требовать от персонала отдела выполнения должностных инструкций, вносить предложения о поощрении и наложении взысканий по персоналу отдела;

- вносить на рассмотрение руководства института предложения, направленные на совершенствование работы отдела.

В период временного отсутствия начальника ХО (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором института. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### 3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основной целью отдела являются:

3.1 Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание института и его подразделений;

Основными задачами отдела являются:

3.2 Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений института, прилегающей территории;


3.3 Создание условий для труда и отдыха сотрудников и работников института.

Хозяйственный отдел выполняет следующие функции:

3.4 Содержание зданий и помещений института, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

3.5 Контроль за исправностью оборудования (электроснабжения, систем отопления, вентиляции и др.), выполнением требований правил внутреннего распорядка;

3.6 Формирование текущих планов ремонтов помещений института, систем водоснабжения, и других сооружений;

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

3.7 Участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях института в соответствии с требованиями современного дизайна;

3.8 Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.;

3.9 Составление смет представительских расходов;

3.10 Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета;

6.11 Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования, составление установленной отчетности;

6.12 Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;

6.13 Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий;

6.14 Обеспечение транспортного обслуживания администрации института.

Организация рационального использования и ремонта транспортных средств;


6.15 Контроль за бесперебойным и своевременным обслуживанием транспортными средствами работников института;

6.16 Составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию института;

6.17 Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств;

6.18 Осуществление контроля за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в институте, Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях института. за наличием планов-схем эвакуации людей и материальных ценностей при чрезвычайных ситуациях;

6.19 Контролирует деятельность охранных служб (прием-сдачу дежурств, ключей, приход и уход работников);

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

6.20 Проводит печатывание помещений.

## 7. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОТДЕЛА

7.1 Ведение хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания института и его подразделений;

7.2 Соблюдение финансовой и сметной дисциплины института;

7.3 Сохранность имущества института;

7.4 Контроль за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в институте,


Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях института.

## 8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

### 8.1 Хозяйственный отдел имеет право:

- Давать структурным подразделениям предприятия указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, пр., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.
- Требовать от производственных подразделений института соблюдения правил складирования и хранения материальных ценностей на закрепленных за ними территориях.
- Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности института.
- Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с и ремонтными организациями.
- По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения руководству института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников института.

### 8.2 Работники отдела обязаны:

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

- обеспечить высокую эффективность ведение хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания института и его подразделений;
- соблюдать Положение о институте;
- выполнять требования должностных инструкций.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник хозяйственного отдела;

8.3 На начальника хозяйственного отдела возлагается персональная обязанность за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений предприятия;
- хозяйственное ведение дел, сохранность имущества института, соблюдение финансовой и сметной дисциплины отдела;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

8.4 Ответственность сотрудников хозяйственного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 9 . ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

Для выполнения функций и реализации прав хозяйственный отдел взаимодействует:


9.1 Со всеми структурными подразделениями института по вопросам:

Получения:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности, пр.
- заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;
- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оргтехники;

Предоставления:



	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

- планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых подразделениями;
- графиков технического осмотра и обслуживания оргтехники специалистами организаций, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании;

9.2 Со всеми структурными подразделениями института по вопросам:

Получения:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности, пр.

- заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;
- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оргтехники;

Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых подразделениями;

9.3 С отделом правового и кадрового обеспечения по вопросам:


Получения:

- штатного расписания;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства;

Предоставления:

- проектов договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров для правовой экспертизы и визирования и договоров с организациями системы ЖКХ;


- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе




#### 9.4 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

#### ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер а листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Восточно-Сибирский институт экономики и менеджмента» (НОУ ВО «ВСИЭМ»)
	Положение о структурном подразделении
	Положение о хозяйственном отделе

#### 10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Ректорат	Проректор по административной и воспитательной работе	Наумов Р.В.		30.08.2024
2	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юрисконсульт	Мухина М.П.		30.08.2024
3	Хозяйственный отдел	Начальник	Бондарь И.В.		30.08.2024