



НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ПРИНЯТО
Ученым советом (протокол
от « 01 » ноября 2017 г. № 3)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЭУП


Т.Н. Рябченко
22 » ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о хозяйственной службе некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО

юриисконсульт
Ю.А. Баева

2 КОНТРОЛЬ

первый проректор
Д.С. Рябченко

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО
СОВЕТА НИЭУП

протокол № 3
от « 01 » ноября 2017 г.

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора НИЭУП
№372/О от « 22 » ноября 2017 г.

5 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ

« 22 » ноября 2017 г.

6 ПЕРЕРАБОТАНО

предыдущий документ
от 28.12.2011 г.

1. Общие положения

1.1 Хозяйственная служба является структурным подразделением Некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Хозяйственной службы, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников Хозяйственной службы.

1.3 В своей деятельности Хозяйственная служба руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4 Координацию деятельности Хозяйственной службы осуществляет начальник Хозяйственной службы в соответствии с установленным в Институте распределением обязанностей.

1.5 Структуру, численность, изменения в структуру Хозяйственной службы утверждает ректор Института.

1.6 Трудовые обязанности работников Хозяйственной службы, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Института и иными локальными актами Института, а также должностными инструкциями работников Хозяйственной службы.

Должностные инструкции работников Хозяйственной службы утверждаются ректором Института.

1.7 Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Хозяйственной службы являются:

2.1.1 Хозяйственное обеспечение деятельности Института.

2.1.2 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе, на основе использования современных информационных технологий.

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

2.1.4 Решение иных задач в соответствии с целями Института.

3. Функции

3.1. Содержание здания и помещений Института в состоянии, соответствующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилами.

3.2 Приемка выполненных в интересах Института работ.

3.3 Участие в разработке планов по созданию интерьера в здании и помещениях Института.

3.4 Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории Института.

3.5 Оформление документов на приобретение оборудования, мебели, хозяйственных товаров, иных товаров, необходимых для осуществления деятельности Института, организация их поставки, приемки и учета.

3.6 Обеспечение структурных подразделений Института канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами.

3.7 Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации и принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях повреждения.

4. Права и обязанности

4.1. Хозяйственная служба имеет право и обязанности:

4.1.1. обязать структурные подразделения Института выполнять указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, прочего оборудования, а также осуществлять оперативный контроль и фактическую проверку этих указаний;

4.1.2. требовать и получать от всех структурных подразделений Института заявки на канцелярские и хозяйственные принадлежности;

4.1.3 самостоятельно в установленном порядке вести переписку по вопросам хозяйственного обеспечения Института;

4.1.4 представлять интересы Института по вопросам, относящимся к компетенции Хозяйственной службы.

4.2 Руководитель (начальник) Хозяйственной службы имеет право вносить предложения о поощрениях за успешную работу работников Хозяйственной службы, о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении работников, нарушающих трудовое законодательство Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1 Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Хозяйственной службой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель (начальник) Хозяйственной службы.

5.2 Ответственность иных сотрудников Хозяйственной службы устанавливается их должностными инструкциями.