

Приложение № 4  
к приказу  
Краснодарского филиала  
Финуниверситета  
от 06.05. 2016 г. № 38/0

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об административно-хозяйственном отделе  
Краснодарского филиала федерального государственного образовательного  
бюджетного учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Краснодар

2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Административно-хозяйственного отдела (далее - АХО).

1.2. АХО является структурным подразделением Краснодарского филиала Финуниверситета.

1.3. Сотрудники АХО в своей деятельности руководствуются:

- Уставом Финуниверситета;
- приказами и распоряжениями ректората Финуниверситета;
- приказами и распоряжениями директора филиала;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по охране труда и противопожарной безопасности;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими работу лифтеров;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями и другими локальными правовыми и нормативными документами по вопросам выполняемой работы.

1.4. В состав АХО входят:

- начальник АХО;
- уборщики производственных помещений;
- дворник;
- плотник;
- слесарь-сантехник;
- инженер;
- лифтер;
- водитель.

1.5. Деятельностью АХО руководит начальник АХО.

1.6. Начальник АХО назначается и освобождается от должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по АХР.

1.7. Начальник АХО непосредственно подчиняется заместителю директора по АХР.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью работы АХО является содержание инженерных систем в технически-исправном состоянии, обеспечение структурных подразделений материальными средствами для создания комфортных условий организации учебного процесса и работы сотрудников филиала, хозяйственное обслуживание здания, помещений и территории филиала, транспортное обеспечение повседневной деятельности филиала Финуниверситета.

2.2. Основной задачей АХО является обеспечение управления инфраструктурой филиала Финуниверситета в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2008.

## **3. Функции**

3.1. Для выполнения основных задач АХО осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация основных направлений хозяйственной деятельности филиала;
- обеспечение технического надзора за выполнением: эксплуатационных, ремонтных, монтажных работ и визирование актов приемки выполненных работ от подрядных и строительных организаций;
- обеспечение и поддержание чистоты и порядка в помещениях филиала Финуниверситета и на прилегающей территории;
- обеспечение сохранности и исправности мебели и хозяйственного инвентаря, организация своевременного ремонта;
- участие в разработке планов текущего и капитального ремонтов помещений Финуниверситета;
- проведение планово-технического обслуживания и текущего ремонта электрооборудования;

- оформление необходимых документов для проведения закупок и заключения договоров на оказание услуг, работ, получение и хранение товаров, обеспечение ими структурных подразделений;
- осуществление контроля соблюдения работниками АХО правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- обеспечение безопасности режима работы электрооборудования и строгое соблюдение правил техники эксплуатации;
- обеспечение безопасным управлением лифтами и контроль технического состояния лифтов;
- обеспечение служебных перевозок сотрудников по заявкам подразделений филиала Финуниверситета;
- контроль рационального использования материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;
- организация хозяйственного обслуживания проводимых семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий в филиале Финуниверситета;
- ведение документации и обеспечение её сохранности в соответствии с номенклатурой дел;
- создание комфортных условий для организации учебного процесса и работы сотрудников филиала Финуниверситета;
- выполнение вспомогательных ремонтных и хозяйственных работ по заявкам подразделений филиала Финуниверситета;
- поддержание внутреннего порядка на этажах. Обеспечение целостности и сохранности имущества, принадлежащего Финуниверситету.

#### **4. Права и ответственность**

4.1 Полномочия АХО по реализации целей, задач и функций настоящим положением.

4.2 АХО, в пределах своей компетенции и в рамках закреплённых функций, имеет право:

- представлять на рассмотрение заместителя директора по АХР, директора филиала предложения по совершенствованию своей работы;
- получать необходимые условия для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить предложения о создании условий по обеспечению сохранности вверенных материальных ценностей, а также привлечению к ответственности лиц, виновных в причинении материального ущерба;

4.3 Сотрудники АХО в пределах своей компетенции и в рамках закреплённых функций, обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- нести в соответствии с действующим законодательством, дисциплинарную и материальную ответственность за невыполнение обязанностей прописанных настоящим положением, несоблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка», техники безопасности и пожарной безопасности.

Права и обязанности сотрудников АХО, определяются законодательством Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями работников АХО.

## **5. Взаимодействия с другими подразделениями**

5.1. АХО, в лице начальника АХО, осуществляет свою деятельность при взаимодействии со всеми подразделениями филиала Финуниверситета, касающимися его деятельности.

5.2. С представителями внешних организаций и структурными подразделениями Финансового университета по вопросам, касающимся деятельности АХО.

Начальник АХО



Л.Н. Волченко