

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом Пензенского филиала
Финуниверситета
от «07» августа 2014 г № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Административно-хозяйственном отделе
Пензенского филиала Финансового университета**

Пенза – 2014

1. Общие положения

1.1. Административно-хозяйственный отдел является структурным подразделением филиала, подчиняется непосредственно директору филиала.

1.2. Работники АХО в своей работе руководствуются:

- Положением о филиале;
- приказами ректора, распоряжениями проректора по АХР и безопасности;
- распоряжениями директора филиала;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями и другими локальными правовыми и нормативными документами по вопросам выполняемой работы.

1.3.Руководство отделом осуществляет начальник АХО.

1.4. Работники АХО непосредственно подчиняются начальнику АХО.

2. Основные задачи

Хозяйственное обслуживание зданий, помещений и территории Пензенского филиала Финуниверситета в целях создания комфортных условий для организации учебного процесса и работы сотрудников филиала.

3. Функции

Для выполнения основных задач АХО осуществляет следующие функции:

3.1.Разработка и реализация основных направлений хозяйственной деятельности филиала.

3.2.Обеспечение и поддержание чистоты и порядка в помещениях филиала и на прилегающей территории.

3.3. Обеспечение сохранности и исправности мебели и хозяйственного инвентаря, организация своевременного ремонта.

3.4. Осуществление мелкого ремонта мебели, дверей, окон и проч.

3.5. Участие в разработке планов текущего и капитального ремонтов помещений филиала.

3.6. Контроль за рациональным использованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.7. Организация хозяйственного обслуживания проводимых семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий.

3.8. Ведение документации и обеспечение ее сохранности в соответствии с номенклатурой дел филиала.

3.9. Осуществление контроля над соблюдением работниками АХО Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

3.10. Организация труда персонала с целью создания условий для нормальной работы работников филиала и учебного процесса.

3.11. Оказание гардеробных услуг сотрудникам, преподавателям и студентам филиала.

3.12. Выполнение вспомогательных ремонтных и хозяйственных работ по заявкам подразделений.

3.13. Поддержание внутреннего порядка на этажах.

3.14. Обеспечение целостности и сохранности имущества, принадлежащего институту.

4. Структура подразделения и организация работы

4.1. В состав АХО входят:

- начальник АХО;
- ведущий инженер;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- уборщики служебных помещений;
- водитель автомобиля;
- гардеробщики;

- дворник;
- слесарь-сантехник.

4.2. Работа АХО организуется в соответствии с должностными инструкциями работников отдела.

5. Права и общие обязанности работников

5.1. Работники АХО имеют право:

- требовать от администрации филиала создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить администрации филиала предложения о создании условий по обеспечению, сохранности вверенных материальных ценностей, а также привлечении к ответственности лиц, виновных в причинении материального ущерба.

5.2. Работники АХО обязаны выполнять должностные обязанности согласно должностным инструкциям.

6. Ответственность работников

Работники АХО несут в соответствии с действующим законодательством дисциплинарную и материальную ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Пензенского филиала Финуниверситета, техники безопасности и пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов института.

7. Взаимодействие с другими подразделениями института и внешними организациями

АХО взаимодействует со всеми подразделениями филиала по вопросам, касающимся его деятельности.