



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
"Томский государственный архитектурно-строительный университет"
(ТГАСУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор:  В.А. Власов

2013 г.

Положение о структурном подразделении

ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ

Томск 2013

I. Общие положения

1. В соответствии с Уставом ТГАСУ, утвержденного Минобрнауки России в состав Административно-хозяйственного управления (АХУ) входит хозяйственный отдел.
2. Хозяйственный отдел подчиняется непосредственно проректору по АХУ
3. Назначение на должность начальника хозяйственного отдела и освобождение от нее производится приказом ректора университета, по представлению проректора АХУ.
4. Начальник хозяйственного отдела должен знать:
5. Постановления, распоряжения, приказы, и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания университета.
 - структуру университета и перспективы его развития.
 - порядок ведения табельного учета в университете.
 - порядок и сроки составления отчетности.
 - законодательство о труде.
6. Правила внутреннего трудового распорядка.
7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
8. Начальник хозяйственного отдела руководит: дворниками, работающими на территории, прилегающим к учебным корпусам, мастерами, малярами, штукатурами, столярами, плотниками, каменщиками, рабочими по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
9. В случае отсутствия начальника хозяйственного отдела (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо назначенное приказом ректора университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

II. Функции

На начальника хозяйственного отдела возлагаются следующие функции:

1. Организация проведения ремонта на территории университета.
2. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории университета.
3. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных исполнителей, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных актов по охране труда.

III. Права

Начальник хозяйственного отдела имеет право:

1. Распределять обязанности среди подчиненных.
2. Требовать соблюдения трудовой дисциплины.
3. Предоставлять работникам: к поощрению за хорошую работу и взысканиям за нарушения трудовой дисциплины и упущения в работе.

IV. Ответственность

Начальник хозяйственного отдела несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и законодательством Российской Федерации.

Согласовано :

Начальник правового управления



С.В.Кулинич

Проректор по АХУ



В.И.Шадрин