

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом Новороссийского
филиала Финуниверситета
от « 16 » июня 2026г. № 42/0

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. Работники АХО в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Финансового университета;
- локальными нормативными актами Финансового университета;
- Положением о Новороссийском филиале Финуниверситета;
- приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала;
- настоящим Положением об Административно-хозяйственном отделе;
- должностными инструкциями и другими локальными правовыми и нормативными документами по вопросам выполняемой работы.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник АХО. При отсутствии начальника АХО руководство отделом осуществляет лицо, назначаемое в установленном порядке, которое несёт ответственность за надлежащее их исполнение и освобождается от должности приказом директора филиала. Работники АХО назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора филиала.

1.4. Работники АХО непосредственно подчиняются начальнику АХО.

2. Цели и задачи

Содержание инженерных систем в технически исправном состоянии, хозяйственное обслуживание здания и территории филиала университета.

3. Функции

Для выполнения основных задач АХО осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разработка и реализация основных направлений хозяйственной деятельности филиала.
- 3.2. Проведение работ в соответствии с системой менеджмента качества.

- 3.2. Обеспечение безопасного функционирования здания, инженерных систем.
- 3.3. Осуществление технического надзора за выполнением: эксплуатационных, ремонтных, монтажных работ и визирование актов приемки выполненных работ от подрядных и строительных организаций.
- 3.3. Контроль за работой охранных и противопожарных систем.
- 3.5. Обеспечение и поддержание чистоты и порядка в помещениях филиала и на прилегающей территории.
- 3.6. Обеспечение сохранности и исправности мебели и хозяйственного инвентаря, организация своевременного ремонта.
- 3.7. Осуществление мелкого ремонта мебели, дверей, окон и прочее.
- 3.8. Участие в разработке планов текущего и капитального ремонтов помещений филиала.
- 3.9. Контроль за рациональным использованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 3.10. Организация хозяйственного обслуживания проводимых семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий.
- 3.11. Ведение документации и обеспечение ее сохранности в соответствии с номенклатурой дел филиала.
- 3.12. Осуществление контроля за соблюдением работниками АХО Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- 3.13. Организация труда младшего обслуживающего персонала с целью создания условий для нормальной работы работников филиала и учебного процесса.
- 3.12. Оказание гардеробных услуг сотрудникам, преподавателям и студентам филиала.
- 3.14. Выполнение вспомогательных ремонтных и хозяйственных работ по заявкам подразделений.
- 3.15. Поддержание внутреннего порядка на этажах.
- 3.16. Обеспечение целостности и сохранности имущества, принадлежащего университету.
- 3.17. Состав работников Административно-хозяйственного отдела определяется штатным расписанием Новороссийского филиала Финуниверситета в соответствии с установленным объемом и характером выполняемой работы; задачи, обязанности, права и ответственность каждого работника определяются должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

4. Права и ответственность

4.1. Работники АХО имеют право:

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

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

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

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

АХО взаимодействует со всеми подразделениями филиала, а также с внешними организациями по вопросам, касающимся его деятельности.

Начальник административно-хозяйственного отдела

 Л.В. Грап