

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Московской Академии
предпринимательства при Правительстве
Москвы



Л.А. Ермоченков

« 28 » *декабря* 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ Административно-хозяйственный департамент

1. Общие положения

- 1.1. Административно-хозяйственный департамент (далее – департамент), является самостоятельным структурным подразделением, Частного учреждения высшего образования «Московская академия предпринимательства при Правительстве Москвы» (далее по тексту - Академия).
- 1.2. Подразделение создается, изменяется и упраздняется приказом ректора Академии.
- 1.3. Департамент возглавляет директор, который подчиняется ректору. Директор и другие сотрудники департамента назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии. В отсутствие директора департамента общее руководство департаментом осуществляет сотрудник, назначенный приказом ректора.
- 1.4. Функционально директор департамента подчиняется ректору.
- 1.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора департамента.
- 1.6. Департамент в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием, Уставом Академии, приказами и распоряжениями руководства Академии, а также настоящим Положением.

1.7. Ответственность за ознакомление и соблюдение сотрудниками департамента в своей деятельности внутренних нормативных документов (ознакомление с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка) лежит на директоре департамента.

1.8. Права и обязанности каждого работника департамента определяются соответствующей должностной инструкцией, подготовленной директором департамента и утвержденной ректором.

1.9. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров.

2. Организационная структура департамента

2.1. Структуру и штатную численность административно - хозяйственного департамента утверждает ректор Академии исходя из условий и особенностей деятельности департамента по представлению директора Административно-хозяйственного департамента.

3. Цели департамента

3.1. Обеспечение хозяйственной деятельности Академии своевременно и в полном объеме.

3.2. Оптимизация хозяйственных процессов Академии: сокращение расходов на закупку товароматериальных ценностей; улучшение качества выполнения заявок.

3.3. Обеспечение выездных мероприятий Академии.

4. Функции департамента

4.1. Мониторинг рынков и закупка товароматериальных ценностей на выгодных условиях, по оптимальной цене.

4.2. Обеспечение Академии:

Товароматериальными ценностями:

- офисной мебелью,
- маркетинговой продукцией,
- визитками
- канцелярскими товарами
- бумагой
- хозяйственными товарами
- картриджами
- водой

Ведение учета и выдачи товароматериальных ценностей:

- приемка от поставщиков, хранение и выдача ТМЦ на/с складов
- участие в инвентаризации.

Транспортными услугами:

- перевозка должностных лиц Академии
- перевозка малогабаритных грузов между подразделениями
- автобусные - пассажирские перевозки
- предоставление курьерских услуг

Корпоративной мобильной связью:

- определение тарифов
- контроль расходов
- контроль по взысканию задолженностей

5. Ответственность

Ответственность за ненадлежащее исполнение департаментом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет непосредственно директор департамента.

Директор департамента несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на департамент функций
- организацию работы департамента в соответствии с действующими регламентами
- эффективное использование финансовых ресурсов в рамках бюджета,
- ведение документации департамента, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- за соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками департамента
- за соблюдение работниками департамента правил внутреннего распорядка, в том числе: санитарно-противоэпидемического, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.