	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	начальника отдела хозяйственного и транспортного обеспечения
ДИ-295/01-2018	

Утверждена
 приказом ректора
 от 31.05.2018
 № 782-О

Система менеджмента качества


**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
 НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО
 ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

№ 33

Версия 01

Дата введения 01.06.2018

**Санкт-Петербург
 2018**


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

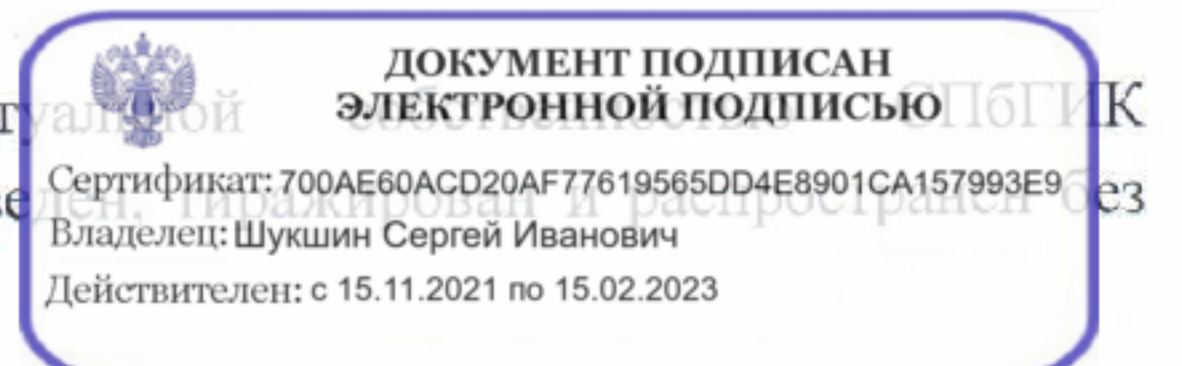
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

Разработано отделом хозяйственного и транспортного обеспечения.

Исполнено начальником отдела хозяйственного транспортного обеспечения.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «СПбГИК» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

Содержание

1. Общие положения	4
2. Должностные обязанности.....	6
3. Права.....	8
4. Ответственность.....	8
5. Заключительные положения.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	10



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

1. Общие положения

1.1 На должность начальника отдела хозяйственного и транспортного обеспечения (далее - начальник отдела) принимается лицо, высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности института не менее трех лет;

— не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности <1> государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

— <1> лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— не признанное недееспособным в установленном законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9

Владелец: Шукшин Сергей Иванович

Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Версия:	Стр. 5 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		01

— не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2 Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; трудовое законодательство Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся обеспечения безопасности дорожного движения, уголовной, административной и гражданской ответственности водителей транспортных средств;
- налоговое, экономическое и экологическое, гражданское, административное, бюджетное законодательство Российской Федерации, в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности института;
- порядок ведения учета и составления отчетности о результатах финансово-хозяйственной деятельности института;
- организацию административно-хозяйственного и транспортного обслуживания, погрузочно-разгрузочных работ;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы охраны и безопасности труда в Российской Федерации;
- правила дорожного движения;
- Устав института;
- структуру и штат Института;



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

— локальные нормативные акты института;

— правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.3 Начальник отдела в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников института;
- положением об административно – хозяйственном управлении;
- положением об отделе хозяйственного и транспортного обеспечения;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику административно – хозяйственного управления.

1.5 В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Начальник отдела относится к профессиональной квалификационной группе должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования первого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н).

2. Должностные обязанности

Начальник отдела выполняет следующие должностные обязанности:

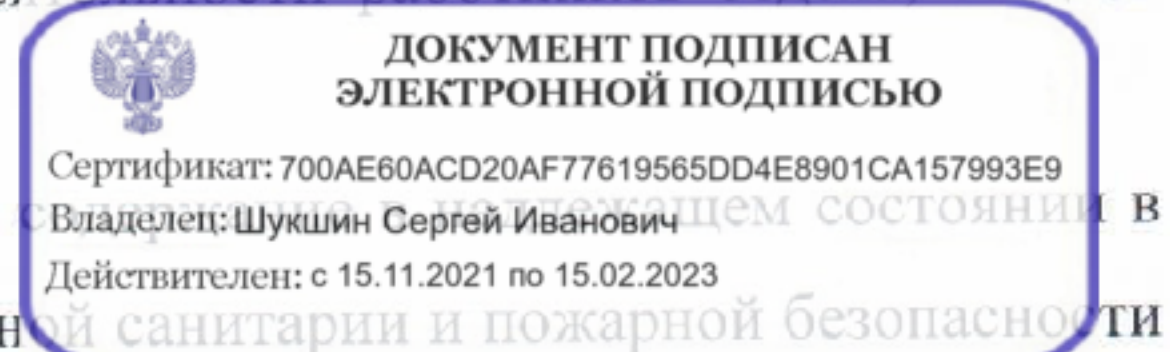
2.1 руководит деятельностью отдела хозяйственного и транспортного обеспечения (далее – отдел) в пределах предоставленных полномочий;

2.2 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

2.3 организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

2.4 осуществляет координацию и контроль деятельности работников отдела, создает условия для их работы;

2.5 организует хозяйственное обслуживание и эксплуатацию помещений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

зданий (строений, помещений), работу по благоустройству и содержанию территории института в надлежащем состоянии;

2.6 организует своевременную подготовку технической и иной документации по направлениям деятельности отдела;

2.7 принимает меры по своевременному заключению государственных контрактов/договоров по направлению деятельности отдела, расширению прямых и длительных хозяйственных связей;

2.8 обеспечивает подготовку распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение по направлениям деятельности отдела;

2.9 обеспечивает проведение процедур лицензирования по направлениям деятельности отдела;

2.10 обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы;

2.11 осуществляет контроль за соблюдением работниками отдела коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения, правил по охране труда и пожарной безопасности; способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников;

2.12 обеспечивает своевременное составление отчетности по направлениям деятельности отдела, контролирует ее объективность и представление в соответствующие органы;

2.13 обеспечивает надежную защиту документов и информации, ставшие ему известными в ходе выполнения своих должностных обязанностей;

2.14 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в сфере профессиональной деятельности и охраны труда;

2.15 выполняет отдельные поручения начальника административно-хозяйственного управления.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

3. Права

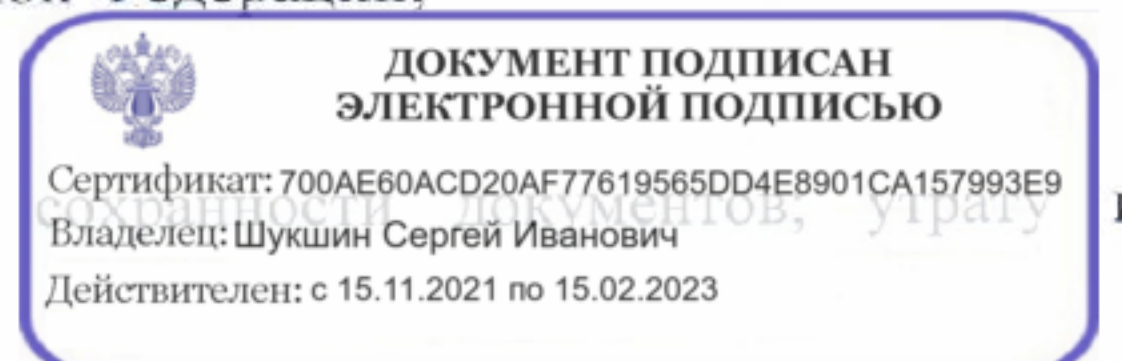
Начальник отдела имеет право:

- 3.1 участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела и вносить на рассмотрение начальника административно – хозяйственного управления предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией;
- 3.2 инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;
- 3.3 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3.4 запрашивать у руководителей структурных подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.5 вносить предложения начальнику административно – хозяйственного управления развитию по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- 3.6 требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 3.7 проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- 3.8 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 3.9 знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- 3.10 обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

- 4.1 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 4.2 за нарушение Устава института;
- 4.3 за несоблюдение условий обеспечения несанкционированное уничтожение документов;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 10
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Версия: 01

4.4 за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5 за причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023