

7. В своей деятельности начальник Отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией и Уставом Университета.

8. На период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

II. Функции

9. Начальник Отдела выполняет следующие функции:

организация планирования деятельности Отдела; распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Отдела;

осуществление контроля за исполнением сотрудниками Отдела своих функциональных обязанностей и соблюдением установленных требований трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

10. Начальник Отдела взаимодействует со структурными подразделениями Университета и иными организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

11. Начальник Отдела обязан:

знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся его деятельности;

вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению технической учебной базы университета;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

вносить на рассмотрение ректору Университета о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушившим трудовую и производственную дисциплину;

12. Начальник Отдела пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Начальник Отдела несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.