

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысы	ЛН 269-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 6 беттің 1-беті
---	--	---

Бекітемін
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды
техникалық Университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____ Сагинтаева С.С.
« ____ » _____ 2024 ж.

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

**ШАРУАШЫЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ АУМАҚТЫ АБАТТАНДЫРУ
ҚЫЗМЕТІНІҢ БАСШЫСЫ**

ЛН 269-2024

Өзірлеген: ӨЗД директоры
М.М.Кожухова _____

Дана №. _____

Көшірме № _____

Қарағанды

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысы	ЛН 269-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 6 беттің 2-беті
---	--	---

I. Қолдану саласы

Осы лауазымдық нұсқаулық (бұдан әрі-ЛН) «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ) сапа менеджменті жүйесіндегі Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысының басқа персоналымен лауазымдық міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін және өзара қарым-қатынасын айқындайды.

2 Жалпы қағидалар

2.1 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы қызмет көрсететін персонал санатына жатады.

2.2 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы лауазымына тағайындау және одан босату шаруашылық бөлімі (бұдан әрі - ШБ) бастығының ұсынысы бойынша «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – ректорының бұйрығымен жүргізіледі.

2.3 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы шаруашылық бөлімінің бастығына бағынады.

2.4 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы өз қызметінде:

- техника қауіпсіздік ережесін;
- осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

2.5 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы аумақты абаттандыру жөніндегі жұмысшылар бригадасының жұмысына басшылықты жүзеге асырады.

2.6 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы болмаған уақытта (іссапар, демалыс, ауру, т.б.) оның міндеттерін белгіленген тәртіппен тағайындалған адам орындайды, ол тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындауға жауапты болады.

3 Сипаттама

3.1 Біліктілік талаптары: аумақты абаттандыру қызметі басшысының лауазымына арнаулы орта білімі және кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар адам тағайындалады.

3.2 Аумақты абаттандыру қызметінің басшысы:

- іс жүргізуді ұйымдастыруға қатысты жоғары тұрған және басқа органдардың қаулыларын, өкімдерін, бұйрықтарын, басқа да басшылық және нормативтік құжаттарын;
- Қазақстан Республикасының еңбек және еңбекті қорғау туралы заңнамасын;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысы	ЛН 269-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 6 беттің 3-беті
---	--	---

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

- университеттің ішкі тәртіп ережелерін;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау ережелері мен нормаларын білуі керек.

3.3 Лауазымдық міндеттері:

- бөлімше қызметкерлеріне мүлікті және мүкәммалды бекітіп береді, қолданыстағы заңнамаға сәйкес кінәлі тұлғалардан мүлікті бүлдіргені үшін бухгалтерия арқылы өндіріп алады;

- барлық тізімделген түгендеудің есебін жүргізеді;
- мүкәммалды жөндеуді ұйымдастырады және табиғи тозу бойынша жарамсыз болып қалған мүлікті уақтылы есептен шығаруды қамтамасыз етеді;
- бағынысты лауазымды тұлғалардың қызметтік міндетіне басшылық жасайды, жұмыстың сипаты бойынша нұсқама береді, табель жүргізеді және оларды бухгалтерияға ұсынады;

- қыс мезгілінде аумақты үнемі тазалауды, қоқысты шығаруды, аумақты қардан тазартуды ұйымдастырады;

- мүкәммалдың, жинау материалының және жұмысқа қажетті басқа да мүліктің қажеттілігіне өтінімдер дайындайды және ұсынады;

- университет әкімшілігіне қызметкерлердің жұмыс жағдайларын жақсарту бойынша ұсыныстар береді;

- тауарлық-материалдық құндылықтарды алу және белгіленген мерзімде есептен шығару тәртібін сақтайды;

- мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, *сыбайлас жемқорлыққа* қарсы стандарттарды және өзге де шектеулерді сақтайды;

- қызметкерлердің *сыбайлас жемқорлыққа* қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп қағидаларын сақтауын бақылауды жүзеге асырады;

- ішкі еңбек тәртібін, өрт қауіпсіздігі ережелерін және еңбекті қорғау ережелерін сақтайды.

3.4 Құқықтары:

- ерекшеленген қызметкерлерді көтермелеу немесе еңбек тәртібін бұзушыларға әкімшілік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізуге;

- еңбек өндірістік тәртібін бұзған адамдарды жұмыстан шеттетуге құқығы бар.

3.5 Жауапкершілігі:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған ережеде көзделген өз қызметтік міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысы	ЛН 269-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 6 беттің 4-беті
---	--	---

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде материалдық залал келтіргені;

- Университеттің еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін жауап береді.

3.6 Қарым-қатынастар

Жұмыс барысында аумақты абаттандыру жөніндегі басшы ШБ бастығымен, инфрақұрылымды дамыту жөніндегі басшымен және аумақты абаттандыру қызметінің қызметкерлерімен қызметтік өзара қарым-қатынасқа түседі.

4 Құжатқа өзгерістер енгізу

Осы ЛН-ге:

- функциялар мен лауазымдық міндеттерді қайта бөлу кезінде;
- қайта құру немесе қысқарту кезінде;
- ұйымның немесе құрылымдық бөлімшенің атауын өзгертуге;
- ұйымның немесе лауазымның атауын өзгертуге байланысты енгізіледі.

5 Келісу және қолданысқа енгізу

Лауазымдық нұсқаулық:

- инфрақұрылымды дамыту жөніндегі директормен;
- заң бөлімінің бастығымен;
- ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен келісіледі.

Лауазымдық нұсқаулықты «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы – Ректоры бекітеді.

6 Сақтау

Лауазымдық нұсқаулық «Танысу парағында» (Б қосымшасы) лауазымдық нұсқаулықтың түпнұсқасында және көшірмесінде қол қойылып, назарға жеткізіледі. Танысу туралы қолы қойылған бекітілген нұсқаулықтың ескерілген данасы ШБ-ға беріледі, ал түпнұсқасы әкімшілік-заң департаментінің (ӨЗД) кадр бөлімінде сақталады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің аумақты абаттандыру қызметінің басшысы	ЛН 269-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 6 беттің 5-беті
---	--	---

А қосымшасы
(міндетті)

