



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 707-юр
г. Кумертау

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от «1» ноября 2022 г.
протокол №23

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «2» ноября 2022 г.
№267



Об эксплуатационно-техническом отделении
Кумертауского филиала ОГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности эксплуатационно-технического отделения (далее – ЭТО) Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Филиала).

1.2. ЭТО осуществляет техническое обеспечение деятельности Филиала.

1.3. ЭТО является структурным подразделением Филиала и подчиняется непосредственно начальнику стратегического развития (далее – начальник СР).

1.4. В своей деятельности ЭТО руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законами РФ и постановлениями правительства;
- Приказами Министерства образования и науки РФ;
- Нормативно-правовыми актами, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;

- Положениями Филиала;
- Организационно-распорядительными документами Филиала;
- Настоящим положением.

1.5. Деятельность ЭТО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Штатное расписание ЭТО утверждается ректором ОГУ по представлению директора Филиала.

1.7. Возглавляет ЭТО заведующий отделения, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.8. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению начальника ЭТО.

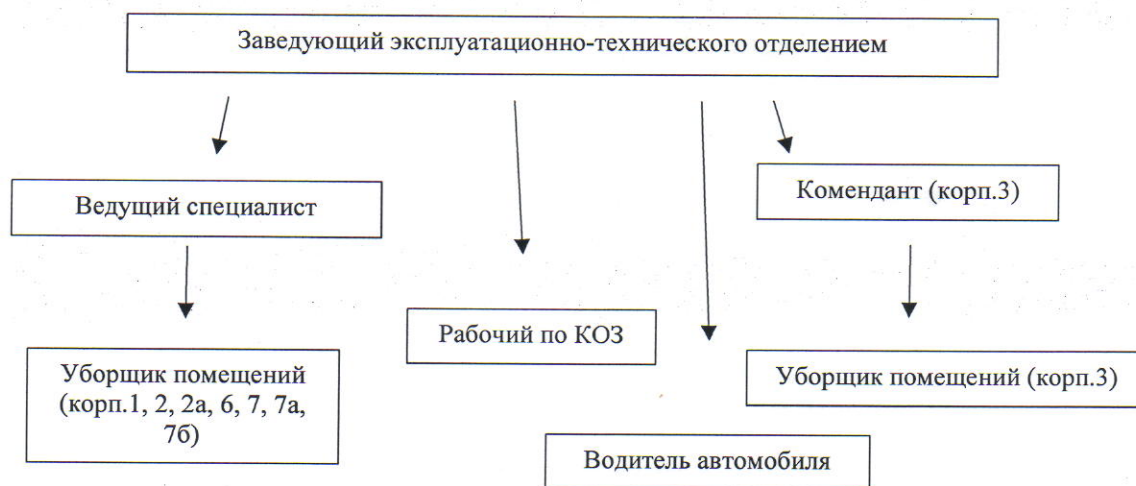
2. Руководство и структура

2.1. Отделение имеет в своем составе специалистов:

- Заведующий отделением;
- Ведущий специалист;
- Комендант;
- Рабочий по КОЗ;
- Водитель автомобиля;
- Уборщик помещений.

2.2. Распределение обязанностей между работниками ЭТО производится начальником отделения.

2.3. Структура ЭТО представлена на схеме:



3. Основные задачи

3.1. Осуществление хозяйственной деятельности Филиала, обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего содержания в соответствии с правилами и нормами санитарии, охраны труда и пожарной безопасности зданий и помещений, в которых расположено учреждение.

3.2. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов транспортных средств и оборудования, а также сооружений гаражного комплекса, их правильную эксплуатацию, своевременный капитальный ремонт и модернизацию.

4. Функции

4.1. Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования и сетей коммунально-бытового назначения, содержанию зданий и помещений.

4.2. Выполнение собственными силами, силами подрядных организаций, частных предпринимателей и частных лиц – общеремонтных работ.

4.3. Контроль и соблюдение строительных норм и правил (СНиП) при проведении работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений Филиала.

4.4. Подготовка технических заданий на проведение аукционов, котировок на проведение технического обслуживания и ремонтных работ оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

4.5. Организация мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период.

4.6. Организация работ по благоустройству и уборке территории.

4.7. Организация транспортного обеспечения Филиала

4.8. Осуществление контроля за качеством подачи электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоподачи и водоотведения.

4.9. Составление сметно-финансовой документации на ремонт оборудования, зданий и сооружений, реконструкцию действующих объектов.

4.10. Выполнение работ по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских помещений.

4.11. Документальное обеспечение социального найма проживающих в общежитии Филиала. Создание требуемых условий жизнеобеспечения.

4.12. Обеспечение комиссионного надзора по обследованию технического состояния зданий и сооружений.

4.13. Обеспечение материально-технического снабжения по востребованным позициям функциональных обязанностей отдела.

4.14. Оформление договоров:

- На техническое обслуживание и ремонт газового оборудования;
- Договор на поставку газа;
- Договор на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных и строительных материалов, оборудования и инвентаря;
- Договор на обращение с твердыми коммунальными отходами;
- Договор на отпуск питьевой воды и прием сточных вод;
- Договор на поставку ГСМ;
- Договор на оказание услуг по сбору и транспортированию опасных отходов;
- Договор с Роспотребнадзором на проведение санитарно-профилактических работ;
- Договор на техническое обслуживание узлов учета тепловой энергии;
- Договор на оказание услуг прачечных;

- Договор на оказание платных медицинских услуг (по предрейсовым медицинским осмотрам);
- Договор на поставку тепловой энергии;
- Договор на поставку электроэнергии .

4.15. Подготовка отчетности по установленным формам и показателям.

4.16. Подготовка проектов приказов, распоряжений по направлениям деятельности ЭТО.

5. Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует:

5.1. С кафедрами, отделами и техническими службами Филиала по вопросам:

- Получения заявок на ремонтные и строительно-монтажные работы для помещений, инженерных сетей, оборудования, зданий и сооружений;

- Предоставления услуг и отчетов по выполнению работ, согласно поданных заявок;

- Предоставления извещений об изменениях в сроках и объемах, целесообразности выполняемых работ;

5.2. С начальником стратегического развития и ведущим специалистом по охране труда по вопросам:

- Получения информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда;

- Получения заключений о соответствии методики работы ЭТО законодательству об охране труда.

5.3. С бухгалтерией по вопросам:

- Данных о выделении денежных средств и иных материалов, касающихся деятельности отдела;

- Оценок экономической эффективности работы отдела;

- Предоставления планов-проектов ремонтных и строительно-монтажных работ;

- Сведений, необходимых для экономического анализа деятельности отдела;

- Актов выполненных ремонтно-строительных работ;

- Иных материалов по запросу бухгалтерии.

6. Права и ответственность

6.1. ЭТО имеет право:

- Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

- Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями и частными лицами по договору оказания возмездных услуг;

- Требовать от подрядных организаций предъявления подтверждающих платежных документов (счета-фактуры, накладные на материалы и изделия, применяемые подрядными организациями при выполнении работ);

- Разрабатывать и согласовывать проекты договоров на выполнение проектных работ, работ по содержанию зданий и инженерных сооружений, на оказание услуг;

- Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на содержание зданий и инженерных сооружений;

- Повышать квалификацию по занимаемой должности;

- Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ЭТО;

- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6.2. Права работников ЭТО регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

6.3. Ответственность ЭТО:

6.3.1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ЭТО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностной инструкцией.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заведующий
эксплуатационно-технического отделения

Е.В. Фролов

Согласовано:
Председатель комиссии по экспертизе
проектов положений

В.А. Анищенко

