

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО

«Академия социального управления»

А.И. Салов

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе эксплуатации зданий и инженерных сооружений
ГБОУ ВО МО «Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации зданий и инженерных сооружений является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее - Академия).

1.2. Отдел эксплуатации зданий и инженерных сооружений возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Академии.

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. В своей деятельности отдел эксплуатации зданий и инженерных сооружений руководствуется: федеральным законодательством, законодательством Московской области, техническими нормами и правилами, инструкциями, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Академии, правилами по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

Задачами отдела эксплуатации зданий и инженерных сооружений являются:

2.1. Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства Академии.

2.2. Техническое обеспечение работы оборудования и помещений Академии в нормальном, пригодном для функционирования состоянии.

2.3. Участие в разработке и распространении предложений, методических и рекламных материалов, инструкций, направленных на повышение качества, надежности и долговечности используемого оборудования.

3. ФУНКЦИИ

Отдел эксплуатации зданий и инженерных сооружений выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает техническое оснащение Академии.

3.2. Проводит анализ потребности в новом инструменте и оборудовании, составляет заявки на новое оборудование.

3.3. Обеспечивает эффективность проектных решений.

3.4. Осуществляет подготовку экономического обоснования необходимости переоборудования.

3.5. Осуществляет контроль за поставками оборудования, организует приемку оборудования и проводит учет имеющегося оборудования.

3.6. Обеспечивает Академию тепловой энергией и коммунальным обслуживанием со стороны сторонних организаций – осуществляет подготовку проектов, согласование цен и обеспечивает своевременное заключение договоров поставки, оказания коммунальных услуг.

3.7. Осуществляет технический контроль за строительно-монтажными, механико-электромонтажными и сантехническими работами.

3.8. Проводит подготовительные работы по монтажу оборудования и согласовывает его размещение.

3.9. Осуществляет подготовку расчета потребности расходования материалов.

3.10. Согласовывает технические условия, техническую документацию с другими подразделениями Академии.

3.11. Определяет потребность в профилактическом ремонте оборудования.

3.12. Осуществляет планирование и проведение ремонтно-профилактических работ.

3.13. Осуществляет контроль за расходом и использованием электроэнергии, воды и тепловой энергии.

3.14. Проводит мероприятия по экономии электроэнергии, а также по безопасности эксплуатации электрооборудования.

3.15. Осуществляет своевременное подключение и отключение оборудования к электросети.

3.16. Выявляет потребность Академии в технической информации.

3.17. Участвует в общем планировании деятельности Академии.

3.18. Участвует в подготовке договоров с проектными организациями и подрядчиками на разработку проектно-сметной документации и выполнение ремонтно-строительных работ.

3.19. Осуществляет контроль:

- за строительством, ремонтом и монтажом оборудования;
- за соблюдением строительных норм и правил и при проведении электромонтажных и сантехнических строительных работ;
- за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при проведении работ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Начальник отдела имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения функций и задач, возложенных на отдел;
- участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, смет, договоров и других документов, связанных с хозяйственной деятельностью Академии;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- представлять руководству Академии предложения о поощрениях отличившихся работников, о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

4.2. Начальник отдела обязан:

- обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- осуществлять ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел, хранение документов и сдачу их по истечении срока

хранения в архив;

- выполнять приказы, распоряжения проректора по административно-хозяйственной работе, ректора Академии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

На начальника отдела возлагается ответственность:

5.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, возложенных на отдел.

5.2. За соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.

5.3. За составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности отдела.

5.4. За своевременное и качественное исполнение поручений руководства Академии.

5.5. За соблюдение сотрудниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За ведение делопроизводства в отделе и сохранность документов отдела.

5.7. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

Отдел эксплуатации зданий и инженерных сооружений взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями Академии.

6.2. С юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

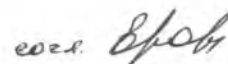
Начальник отдела



С.Ф. Павлов


Н.А. Новикова


И.А. Юдина


С.Г. Врон