

ПРИНЯТО
Ученым Советом
ГБОУ ВПО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 10
от 29 06 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и. о. ректора
ГБОУ ВПО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
№ 249 рук.
от 16 07 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по эксплуатации и обслуживанию основных фондов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления по эксплуатации и обслуживанию основных фондов (далее – Управление), определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Управление является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства образования Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Управление по эксплуатации и обслуживанию основных фондов подчиняется проректору по вопросам эксплуатации зданий.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.4.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.4.4. Актами федеральных органов государственной власти и иных органов, изданными в пределах их компетенции и обязательными к исполнению.

1.4.5. Правилами и нормами пожарной безопасности в Российской Федерации.

1.4.6. Государственной системой стандартов безопасности труда.

1.4.7. Строительными нормативами и правилами (СНиП).

1.4.8. Санитарными правилами и нормами (СанПиН).

1.4.9. Правилами внутреннего распорядка.

1.4.10. Приказами ректора Университета.

1.4.11. Уставом Университета.

1.4.12. Коллективным договором.

1.4.13. Решениями Ученого Совета Университета.

1.4.14. Настоящим Положением.

1.5. Финансирование деятельности Управления осуществляется на основании сметы Университета. Материально-техническое обеспечение Управления осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально – техническое снабжение.

1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого Совета Университета приказом ректора Университета, изданным на основании такого решения.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Производственно – хозяйственное обеспечение деятельности Университета.

2.1.2. Обеспечение и контроль обслуживания и эксплуатации имущества (основных фондов) Университета.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены структурные подразделения Университета, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, пожарной сигнализации и др.).

2.2.2. Разработка планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов, лифтового оборудования и других сооружений, оборудования и инженерных систем).

2.2.3. Осуществление контроля за техническим состоянием, качеством и полнотой выполнения объема работ при всех видах технического обслуживания, текущего и капитального ремонта находящихся в эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, контрольно – измерительных средств, приспособлений, инструментов.

2.2.4. Своевременная подготовка технической (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт и т.п.) и сметной документации.

2.2.5. Рассмотрение и согласование проектно – конструкторской документации по модернизации оборудования и рационализации рабочих мест.

2.2.6. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на повышение качества технического обслуживания и ремонта, обеспечения работоспособности и надлежащего технического состояния объектов Университета, разработка мероприятий по более эффективному использованию имущества Университета.

2.2.7. Контроль за производством всех видов ремонтных работ.

2.2.8. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории.

2.2.9. Обеспечение контроля охраны зданий, сооружений, помещений и территорий Университета, содержание их в чистоте и порядке.

2.2.10. Контроль за выполнением работниками подразделений Университета правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.2.11. Осуществление контроля за своевременным выполнением мероприятий по предписаниям органов государственной власти в части компетенции Управления.

2.2.12. Обеспечение заключения и исполнения договоров на проведение работ и оказание услуг для нужд Университета в рамках компетенции Управления, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

2.2.13. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

2.2.14. Комплектование, хранение и учет архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

2.2.15. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с поручениями проректора по вопросам эксплуатации зданий.

3. Права

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

3.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Структура Управления

4.1. В структуру Управления входят следующие подразделения:

4.1.1. Транспортный отдел.

4.1.2. Отдел противопожарной безопасности.

4.1.3. Отдел главного энергетика.

4.1.4. Хозяйственный отдел.

4.1.5. Отдел главного механика.

4.1.6. Эксплуатационно – технический отдел.

4.1.7. Отдел охраны труда.

4.2. Штатная численность работников Управления определяется ректором Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета.

5. Руководство Управлением

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который подчиняется проректору по вопросам эксплуатации зданий.

5.2. Начальник Управления и другие работники Управления назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Управление функций и задач несет начальник Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Проректор по вопросам
эксплуатации зданий



А.И. Плотников

15. 07. 2015

СОГЛАСОВАНО:

Советник ректора по вопросам
реконструкции и капитального ремонта



М.А. Огарев

15. 07. 2015

Начальник Юридического отдела



Е.Д. Волкова

15. 07. 2015

Начальник отдела кадров



М.В. Николаева

15. 07. 2015