

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Пер. № 25/01-09



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 20 апреля 2018 г. № 1115/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе эксплуатации
отдела технического обслуживания
Департамента по эксплуатации материально-технической базы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Структура и штатная численность	3
3. Основные цели и задачи	3
4. Функции	4
5. Права.....	6
6. Взаимодействие	6
7. Руководство.....	7
8. Ответственность	8
9. Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Положение о службе эксплуатации отдела технического обслуживания Департамента по эксплуатации материально-технической базы ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Положение) определяет структуру, цели, основные задачи службы эксплуатации, а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – университет).

1.2. Служба эксплуатации отдела технического обслуживания Департамента по эксплуатации материально-технической базы (далее – служба эксплуатации) руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами.

1.3. Служба эксплуатации является структурным подразделением университета, входящим в состав отдела технического обслуживания Департамента по эксплуатации материально-технической базы.

1.4. Служба эксплуатации создаётся и ликвидируется приказом ректора университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность службы эксплуатации определяется штатным расписанием университета, утверждённым ректором.

3. Основные цели и задачи

3.1. Цель деятельности службы эксплуатации – обеспечение бесперебойной эксплуатации инженерных сетей университета, и содержание в исправном состоянии зданий университета.

3.2. Задачами службы эксплуатации являются:

3.2.1. обеспечение работоспособного состояния тепловых установок, сетей водопровода, канализации, технологического и другого оборудования, подъёмных механизмов; их эксплуатации в соответствии с требованиями

действующих правил эксплуатации, соблюдения правил безопасности и нормативно-технических документов (далее - НТД);

3.2.2. содержание в исправном состоянии зданий университета, плановый косметический ремонт помещений, проводимый хозяйственным способом;

3.2.3. обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации оборудования;

3.2.4. осуществление внутреннего контроля за эксплуатацией оборудования для предотвращения нарушений и аварий, принятие мер по устранению причин их возникновения;

3.2.5. проведение инструктажей работников службы эксплуатации по безопасности труда.

4. Функции

Функциями службы эксплуатации являются:

4.1. Обслуживание и обеспечение надлежащего состояния зданий и помещений университета в соответствии с правилами и нормами санитарии, противопожарной защиты зданий.

4.2. Проведение текущих ремонтов зданий, оборудования тепловых энергоустановок, инженерных сетей. В случае возникновения аварийной ситуации на инженерных сетях устранение неисправностей в кратчайшие сроки (заявки определяются через электронный сайт техподдержки и по журналам аварийной ситуации на объектах университета).

4.3. Своевременное и качественное проведение технического обслуживания, ликвидации аварийных ситуаций, планово-предупредительного ремонта, модернизации и реконструкции оборудования.

4.4. Разработка предложений и проведение мероприятий по повышению надежности, экономичности и безопасности инженерных сетей, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения университета.

4.5. Эффективное использование оборудования и рациональное

расходование материалов, выделяемых для производства работ.

4.6. Оформление необходимых документов (заявки, обоснования, договоры, акты, прочие) для привлечения к выполнению работ и услуг сторонних организаций.

4.7. Оснащение работников службы эксплуатации необходимым инвентарем (оборудование, инструменты, прочее) и средствами индивидуальной защиты.

4.8. Проведение необходимых испытаний теплового оборудования систем водоснабжения и канализации, эксплуатации устройств измерительных приборов, средств учета тепловой энергии, расхода воды.

4.9. Подготовка системы отопления к отопительному периоду, контроль за ее исправностью.

4.10. Осуществление контроля качества ремонтных работ, выполненных подрядным способом, организацию проведения и приёмки таких работ и услуг.

4.11. Подготовка заявок на материалы, составление дефектных актов.

4.12. Обеспечение конфиденциальности персональных данных (работников, граждан) в соответствии с требованиями российского законодательства и локального нормативного акта университета «Положение по организации работы со сведениями конфиденциального характера в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

4.13. Своевременное информирование руководства о нештатных ситуациях и обстоятельствах, угрожающих сохранности имущества, жизни и здоровью людей.

4.14. Обеспечение конфиденциальности персональных данных работников, граждан в соответствии с требованиями российского законодательства и локального нормативного акта университета «Положение по организации работы со сведениями конфиденциального характера в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

5. Права

Служба эксплуатации имеет следующие полномочия и права:

5.1. Вносить предложения о распределении материальных средств, выделенных на ремонтные работы и содержание зданий, и реализации планов работы.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3. Осуществлять связь с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию службы.

6. Взаимодействие

Служба эксплуатации взаимодействует:

– с проректором по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу;

– с Департаментом по эксплуатации материально-технической базы;

– с ремонтно-строительным отделом по вопросам модернизации, реконструкции электроустановок, тепловых установок, сетей водопровода, канализации, технологического и другого оборудования;

– с гаражным комплексом по вопросам перемещения строительных материалов, инвентаря и оборудования, выезду сотрудников на устранение аварийной ситуации;

– с отделом охраны труда и пожарной безопасности по вопросам получения информации о нормативах и стандартах трудового законодательства, охраны труда персонала, охраны окружающей среды при эксплуатации оборудования, разработке должностных, производственных инструкций и инструкций по охране труда для персонала, обслуживающего оборудования;

– с департаментом инфраструктурного развития по вопросам использования федерального имущества;

- с отделом материального обеспечения по вопросам получения заказанных материалов; предоставления заявок с перечнем материалов;
- с финансово-аналитическим отделом и управлением бухгалтерского учёта и отчётности по финансовым вопросам, касающимся деятельности отдела;
- с юридическим отделом по вопросам разъяснений законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства, консультаций, касающихся заключения договоров;
- с подразделением по защите ПДн по вопросам обработки и конфиденциальности персональных данных (работников, обучающихся, граждан).

7. Руководство

7.1. Непосредственное руководство деятельностью службы эксплуатации осуществляет заведующий службой эксплуатации.

7.2. Общее руководство деятельностью службы эксплуатации осуществляют начальник отдела технического обслуживания, руководитель департамента по эксплуатации материально-технической базы.

7.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего службой эксплуатации осуществляется приказом ректора Университета.

7.4. В подчинении заведующего службой эксплуатации находятся работники службы эксплуатации, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора.

7.5. Заведующий службой эксплуатации:

7.5.1. планирует и организует деятельность службы эксплуатации;

7.5.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;

7.5.3. распределяет обязанности между работниками, осуществляет контроль за исполнением работниками своих обязанностей;

7.5.4. организует исполнение поручений руководства;

7.5.5. запрашивает от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые службе для исполнения возложенных на него функций;

7.5.6. представляет службу во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета по вопросам, отнесённым к его ведению;

7.5.7. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за службой эксплуатации;

7.5.8. обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов университета, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

7.5.9. обеспечивает контроль обработки, хранения и защиты персональных данных работников, граждан;

7.5.10. обеспечивает ознакомление работников службы эксплуатации под подпись с локальными нормативными актами университета, регулирующими отношения по обработке персональных данных, и предоставление листов ознакомления в Управление кадрового и документационного обеспечения.

8. Ответственность

8.1. Заведующий службой эксплуатации несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу эксплуатации функций.

8.2. Работники службы эксплуатации несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

8.3. Степень ответственности сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями.

8.4. Ответственным за работу с персональными данными в структурном подразделении является заведующий службой эксплуатации.

8.5. Работники службы эксплуатации, имеющие допуск для обработки персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора.