



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
Положение об эксплуатационно-техническом отделе
ПСП - 81.2-21

Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н.Горбатова
«03» июня 2021 г.

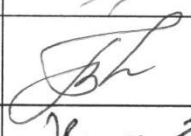
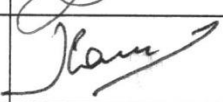
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

ПСП - 81.2 - 21

Версия 5.0

Дата введения: 03.06 2021г.

г. Архангельск 2021

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник эксплуатационно-технического отдела	 А.А. Ярков	01.06.2021
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	 И.А. Котлов	
	Заведующий службой нормирования и контроля	 Н.К. Томилова	01.06.2021
Согласовал	Проректор по инфраструктурному развитию	 А.С. Халезин	01.06.2021



1. Перечень обозначений и сокращений

ПСП - положение о структурном подразделении

РСО - ремонтно – строительный отдел

СГМУ - Северный государственный медицинский университет

ЭТО - эксплуатационно – технический отдел

ЭТУ - эксплуатационно - техническое управление

2. Общие положения

2.1. Эксплуатационно-техническое отдел (далее – ЭТО) в соответствии с Уставом СГМУ, штатным расписанием и организационной схемой является отделом эксплуатационно-технического управления (ЭТУ).

2.2. ЭТО возглавляется начальником эксплуатационно-технического отдела (далее – начальник ЭТО) и подчиняется начальнику эксплуатационно-технического управления.

2.3. Начальник ЭТО назначается на должность, и освобождается от нее приказом ректора университета в установленном порядке.

2.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно – технических должностях не менее 3-х лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5-ти лет.

2.5. ЭТО подлежит реорганизации при изменении задач, поставленных для исполнения, или функций возложенных на него.



2.7. Структура ЭТО представлена на схеме:



	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 81.2-21

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение контроля за состоянием зданий, помещений и выполнение работ по содержанию зданий, помещений.

3.2. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования коммунального назначения и инженерных сетей.

3.3. Планирование, организация и контроль работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

3.4. Обеспечение технического надзора за текущим ремонтом оборудования инженерных сетей зданий и сооружений.

3.5. Обеспечение мероприятий по выполнению санитарно-гигиенических норм, содержанию помещений зданий, прилегающих территорий в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и гигиены.

3.6. Обеспечение противопожарного режима, обеспечение выполнения мероприятий пожарной безопасности.

3.7. Обеспечение контрольно – пропускного режима в университете; контроль за соблюдением общественного порядка.

3.8. Подготовка документов для получения финансирования из федерального бюджета на развитие инфраструктуры университета.

3.9. Взаимодействие с другими управлениями, службами и подразделениями университета в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

4. Функции

4.1. Техническое обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, выполнение ремонтных работ и модернизации оборудования и инженерных сетей коммунально-бытового назначения (системы отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования воздуха, телефонии, лифтовое оборудование, охранная сигнализация, пожарная сигнализация и др.).

4.2. Обеспечение технического надзора за состоянием оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий, проведение регламентных работ и технических испытаний.

4.3. Разработка и ведение технической документации (проекты, паспорта, схемы, журналы по содержанию и проч.).



4.4. Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов, составлении смет хозяйственных расходов.

4.5. Подготовка проектно-сметной документации на проведение модернизации оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

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

4.7. Заключение договоров на оказание услуг, выполнение работ.

4.8. Осуществление технического надзора за выполнением текущих, капитальных ремонтов оборудования и сетей коммунально-бытового назначения, работ по содержанию зданий и помещений.

4.9. Участие в испытаниях и приемке оборудования и сетей коммунально-бытового назначения в эксплуатацию после ремонта или монтажа.

4.10. Своевременная организация работы по устранению аварий на оборудовании коммунального назначения и инженерных сетях зданий.

4.11. Проведение расследований причин аварий, возникновения неполадок и сбоев в работе и разработка мероприятий по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.

4.12. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными приборами, приборами учета; проведение своевременной государственной поверки их и замены.

4.13. Ведение учета расхода воды, электроэнергии и тепловой энергии, организация мероприятий по экономии энергоресурсов.

4.14. Проведение работ по подготовке системы отопления к отопительному сезону.

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

4.16. Организация работ по благоустройству и уборке территории.

4.17. Проведение работ по санитарно-гигиеническому содержанию зданий и сооружений.

4.18. Проведение работ по сбору, хранению, передаче опасных отходов; ведение их учета и отчетности.

4.19. Составление заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации оборудования и инженерных сетей, содержания зданий.

4.20. Составление дефектных ведомостей, актов на списание, а также на недостачу и порчу материалов.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 81.2-21

4.21. Подготовка отчетности по установленным формам и показателям.

4.22. Организация выполнения противопожарных мероприятий, содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря, технических средств.

4.24. Обеспечение работ по эксплуатации лифтового хозяйства.

4.25. Выполнение работ по контрольно-пропускному режиму в здания и помещения. Содержание в исправном состоянии охранной сигнализации.

4.26. Контроль за соблюдением требований инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за оборудованием и сетями коммунально-бытового назначения, содержанию зданий и помещений.

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

4.28. Выполнение предписаний контролирующих органов.

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

4.30. Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями и частными лицами по договору оказания возмездных услуг.

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

4.32. Определять договорные цены на работы по содержанию зданий и инженерных сооружений в соответствии с нормативными документами.

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

4.34. Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на содержание зданий и инженерных сооружений.

6. Взаимоотношения

6.1. С ремонтно-строительным отделом.



6.1.1. ЭТО:

- предоставляет заявки на выполнение работ по ремонту зданий и сооружений;
- планирует совместно с РСО объемы работ по ремонту зданий, сооружений и инженерных коммуникаций университета;
- готовит совместно с РСО дефектные ведомости на текущий ремонт зданий и сооружений;
- осуществляет систематические наблюдения за зданиями, сооружениями и инженерными коммуникациями университета;

6.1.2. РСО:

- анализирует и систематизирует представленные ЭТО планы и графики работ по ремонту основных фондов;
- планирует и организует выполнение силами подрядных организаций и хозспособом ремонтные работы по зданиям и сооружениям университета;
- выдает замечания ЭТО при нарушении правил эксплуатации подотчетных зданий и сооружений, контролирует их выполнение.

6.2. С планово-финансовым отделом.

6.2.1. ЭТО:

- представляет предложения по штатному расписанию, предложения к положению по премированию и стимулированию труда сотрудников ЭТО;
- предоставляет планы и затраты на оказание услуг и выполнение работ по техническому содержанию и ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

6.2.2. Планово-финансовый отдел:

- представляет сведения о заключенных договорах аренды помещений, договорах на коммунальные услуги с арендаторами;
- представляет информацию по учету потребления энергоресурсов.

6.3. С бухгалтерией:

6.3.1. ЭТО:

- передает счета и счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 подрядными организациями, акты на оказанные услуги;
- подписывает и заверяет акты выполненных работ по заключенным договорам на оказание коммунальных услуг;
- представляет табель учета использования рабочего времени за месяц;

6.3.2. Бухгалтерия:

- предоставляет информацию об оплате счетов за оказанные услуги и выполненные работы по договорам;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 81.2-21

- предоставляет копии счетов и актов выполненных работ на вывоз твердых бытовых и других отходов.

6.4. С отделом кадров.

6.4.1. ЭТО:

- представляет заявки на комплектование сотрудников отдела;
- представляет графики отпусков;
- представляет ходатайства о поощрении сотрудников отдела или наложении на них дисциплинарных взысканий;
- предоставляет заявки на повышение квалификации сотрудников.

6.4.2. Отдел кадров:

- производит комплектование отдела специалистами;
- организует повышение квалификации специалистов в соответствии с планом;
- предоставляет копии приказов, касающиеся сотрудников ЭТО.

6.5. С юридической службой

6.5.1. ЭТО:

- готовит проекты договоров на оказание услуг и выполнение работ по эксплуатации зданий и сооружений;
- готовит проекты приказов и документы по службе ЭТО.

6.5.2 Юридическая служба

- согласовывает проекты договоров на оказание услуг и документы по службе ЭТО.

6.6. С контрактной службой.

6.6.1. ЭТО:

- готовит технические задания для проведения котировок, конкурсов, аукционов;

6.6.2. Служба централизованных закупок:

- предоставляет информацию по запросу ЭТО.

6.7. С другими подразделениями университета взаимоотношения определяются по мере возникновения необходимости.

6.7.1. ЭТО:

- принимает и выполняет заявки на проведение работ по содержанию оборудования и инженерных сетей.

6.7.2. Другие подразделения университета:

- подают заявки на устранение неисправностей в работе оборудования, инженерных сетей, материально-технического оборудования помещений.

6.8. С отделом материально-технического снабжения:

6.8.1. ЭТО:



- предоставляет заявки на приобретение оборудования, материалов, комплектующих изделий для выполнения работ по техническому содержанию зданий и выполнению заявок от подразделений СГМУ.

6.8.2. Отдел материально-технического снабжения:

- предоставляет информацию о выполнении закупок по заявкам ЭТУ.

6.9. С внешними организациями:

6.9.1. с органами контроля:

- предоставляет необходимую документацию по их требованию;
- исполняет замечания согласно представленных актов проверки.

6.9.2. с подрядными организациями:

- заключает договора на оказание услуг, представляет замечания в ходе выполнения работ, визирует акт оказанных услуг.

7. Права

Сотрудники эксплуатационно-технического отдела имеют право:

7.1. Получать от отделов и служб университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач.

7.2. Предоставлять от имени СГМУ его интересы в государственных органах, организациях по вопросам, входящих в компетенцию отдела

7.3. Требовать от ответственных лиц устранения в установленные сроки выявленных нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

7.4. Повышать квалификацию по занимаемой должности.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение возложенных на эксплуатационно-технический отдел задач и функций несет начальник ЭТО.

8.2. Степень ответственности сотрудников ЭТО устанавливается их должностными инструкциями.



Лист ознакомления

С Положением об эксплуатационно-техническом отделе ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1	Ершов М.	начальник ЭТО	<i>[Signature]</i> 04.06.21
2	Милевский Г.Н.	заместитель начальника ЭТО	<i>[Signature]</i> 04.06.21
3	Григорьев М.И.	кассир	<i>[Signature]</i> 04.06.2021
4	Башмаков И.И.	электрик	<i>[Signature]</i> 04.06.21
5	Иванов А.С.	работник по обсл. и реем. зс.	<i>[Signature]</i> 04.06.21
6	Родич Ю.Ю.	санитарка	<i>[Signature]</i> 4.06.21
7	Минускин Н.А.	командир	<i>[Signature]</i> 04.06.21
8	Башмаков В.В.	электрик	<i>[Signature]</i> 4.06.21
9	Боровик А.И.	плотник	<i>[Signature]</i> 04.06.21
10	Аудемин	слесарь- сантехник	<i>[Signature]</i> 04.06.21
11	Будников Н.В.	работник по обслуживанию зс.	<i>[Signature]</i> 04.06.21
12	Смоленский Н.В.	гардеробщик	<i>[Signature]</i> 7.06.2021 Смоленский
13	Фролов В.В.	командир	<i>[Signature]</i> 7.06.21
14	Карнаух С.В.	гардеробщик	<i>[Signature]</i> 07.06.21
15	Синицын С.Н.	гардеробщик	<i>[Signature]</i> 07.06.21
16	Мирошник В.А.	гардеробщик	<i>[Signature]</i> 07.06.21
17	Моржиков Т.В.	гардеробщик	<i>[Signature]</i> 08.06.21



13	Анурин О.В.	уборщик	08.06.21	Ан.
14	Метов А.В.	электрик	08.06.21	М.
15	Седов А.В.	плотник	08.06.21	С.
16	Тарасов Е.В.	уборщик	09.06.2021	Т.
17	Ватраков И.В.	гардеробщик	09.06.2021	В.
18	Синица И.В.	ЭТО (уборщик)	09.06.2021	С.
19	Васильева В.М.	спец. по прог. проф.	10.06.21	
20	Черныш В.Н.	работник по обслуживанию	10.06.21	Ч.
21	Кондратьев С.П.	санитар	15.06.21	К.
22	Аксюткина Т.Н.	секретарь проекта	15.06.21	
23	Ячев С.С.	ведущий инженер	15.06.21	
24	Кочетков Ю.С.	м.обслуж.	16.06.21	К.
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение об эксплуатационно-техническом отделе

ПСП - 81.2-21

34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			