



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
Положение о эксплуатационно-техническом управлении
ПСП 81.1-05-2021

Утверждаю
Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н. Горбатова

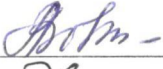
«В» ноя 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
ПСП 81.1-05-2021

Версия 5.0

Дата введения: «В» ноя 2021 г.

Архангельск, 2021 г

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Начальник ЭТУ	И.С. Веселков	30.04.21
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	 И.А.Котлов	17.05.21
	Заведующая службой нормирования и контроля	 Н.К. Томилова	11.05.21
	Председатель профкома сотрудников	 Е.Ю. Зеленкова	18.05.21
Согласовал	Проректор по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию	 А.С. Халезин	18.05.21

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о эксплуатационно-техническом управлении
	ПСП 81.1-05-2021

1. Общие положения

Эксплуатационно-техническое управление, далее ЭТУ является структурным подразделением ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, возглавляется начальником управления и непосредственно подчиняется проректору по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию.

В состав ЭТУ входят:

- Эксплуатационно-технический отдел (далее ЭТО);
- Ремонтно-строительный отдел (далее РСО);
- Студенческий-жилищный комплекс (далее СЖК).

ЭТУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Начальник эксплуатационно-технического управления должен иметь высшее техническое образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

Работники управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в установленном порядке. Работники ЭТУ непосредственно подчиняются начальнику ЭТУ

Эксплуатационно-технического управление в своей работе руководствуется: действующим законодательством РФ, СНИП, действующими нормативными документами по строительству и эксплуатации зданий и сооружений, нормативно-правовыми актами в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, требованиями природоохранного законодательства, международных, национальных стандартов и документированных процедур университета, Уставом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, приказами и распоряжениями по университету, внутренними нормативными документами университета, а также настоящим Положением.

На период отсутствия начальника ЭТУ его замещает лицо, назначенное приказом руководителя университета.

Штатное расписание ЭТУ утверждается в установленном порядке ректором ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Распределение обязанностей между сотрудниками ЭТЦ осуществляет начальник ЭТЦ в соответствии с положением управления и должностными инструкциями.

2. Основные задачи

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

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

2.3. Планирование, организация и контроль работ по капитальному ремонту, реконструкции, текущему ремонту зданий, помещений, оборудования инженерных сетей зданий и сооружений, работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту оборудования.

2.4. Обеспечение технического надзора за капитальным и текущим ремонтом зданий, помещений, оборудования инженерных сетей зданий и сооружений.

2.5. Обеспечение своевременного заселения студентов в общежития и hostels университета, временная регистрация студентов в общежитиях.

2.6. Координация взаимодействия проектных и подрядных организаций, служб технического надзора для обеспечения выполнения работ по капремонту зданий,

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о эксплуатационно-техническом управлении
	ПСП 81.1-05-2021

помещений, оборудования инженерных сетей и вводу их в эксплуатацию в установленный срок.

2.7. Обеспечение контрольно-пропускного режима.

2.8. Обеспечение мероприятий по выполнению санитарно-гигиенических норм.

2.9. Обеспечение противопожарного режима.

2.10. Организация землеустроительных работ при образовании новых и упорядочение существующих объектов землеустройства.

2.11. Архивное хранение проектно-сметной и исполнительной документации, технических паспортов на здания и сооружения университета, землеустроительных дел, кадастровых планов земельных участков объектов.

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

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

3. Функции

– Техническое обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, выполнение ремонтных работ и модернизации зданий, помещений, сооружений, оборудования и инженерных сетей коммунально-бытового назначения (системы отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, телефонии, охранной и пожарной сигнализации, вентиляции и кондиционирования воздуха, лифтовое оборудование и др.).

– Обеспечение контроля за состоянием зданий, помещений, оборудования инженерных сетей зданий и сооружений, проведение регламентных работ и технических испытаний.

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

– Разработка планов текущих и капитальных ремонтов, составление смет хозяйственных расходов.

– Подготовка проектно-сметной документации на проведение капитального и текущего ремонта зданий и модернизацию инженерного оборудования.

– Подготовка технических заданий на проведение аукционов, котировок на проведение ремонтных работ зданий и техническое обслуживание инженерного оборудования.

– Заключение договоров на оказание услуг, выполнение работ.

– Осуществление технического надзора за выполнением текущих, капитальных ремонтов зданий, помещений, сооружений, оборудования и сетей коммунально-бытового назначения.

– Технический надзор за ремонтными работами и техническим состоянием строительных конструкций существующих зданий и сооружений.

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

– Своевременная организация работы по устранению аварий на инженерных сооружениях.

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

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о эксплуатационно-техническом управлении
	ПСП 81.1-05-2021

- Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными, приборами, приборами учета; проведение своевременной государственной поверки их и замены.
- Ведение учета расхода воды, электроэнергии и тепловой энергии, организация мероприятий по экономии энергоресурсов.
- Организация мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период.
- Организация работ по благоустройству и уборке территории.
- Проведение работ по санитарно-гигиеническому содержанию зданий и помещений.
- Проведение работ по сбору, хранению, передаче и утилизации опасных отходов; ведение их учета и отчетности.
- Составление заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации оборудования и инженерных сетей, содержания зданий.
- Заселение и выселение студентов, соблюдение требований СанПиН в общежитиях и хостелах университета.
- Подготовка отчетности по установленным формам и показателям.
- Организация выполнения противопожарных мероприятий.
- Обеспечение работ по эксплуатации лифтового хозяйства.
- Выполнение работ по контрольно-пропускному режиму подразделений университета.
- Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте зданий, помещений, сооружений, оборудования и сетей коммунально-бытового назначения, содержанию зданий и помещений.
- Выполнение предписаний контролирующих органов.
- Подготовка проектов приказов, распоряжений по направлению деятельности ЭТУ.

4. Права

Сотрудники эксплуатационно-технического управления имеют право:

- 4.1. Получать от подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач.
- 4.2. Представлять от имени СГМУ его интересы в государственных органах, организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 4.3. Требовать от ответственных лиц устранения в установленные сроки выявленных нарушений правил технической эксплуатации зданий и инженерных сооружений.
- 4.4. Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями и частными лицами.
- 4.5. Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на содержание зданий и инженерных сооружений.
- 4.6. Повышать квалификацию по занимаемой должности.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. С планово-финансовым управлением:

ЭТУ:



- представляет предложения по штатному расписанию, предложения к положению по премированию и стимулированию труда сотрудников ЭТУ;
- предоставляет заявку на плановые показатели по расходам в части работы управления на следующий год;
- представляет план работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений для включения затрат в общую смету расхода средств университета;
- подготовка и предоставление необходимой отчетности о выполненных работах и затратах.

Планово-финансовый отдел:

- представляет копии заключенных договоров на предоставление услуг коммунального назначения, аренды помещений, копии договоров на коммунальные услуги с арендаторами;
- представляет информацию по учету потребления энергоресурсов.

5.2. С бухгалтерией:

ЭТУ:

- передает счета и счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 подрядными организациями, акты выполненных работ на ремонтные работы, акты оказанных услуг на техническое обслуживание инженерных сетей и другие виды работ;
- подписывает и заверяет акты выполненных работ по заключенным договорам на оказание коммунальных услуг;
- представляет табель учета использования рабочего времени за месяц;
- готовит и представляет акты на списание материалов, использованных при эксплуатации зданий, при производстве ремонтных и строительных работ на объектах университета по договорам возмездного оказания услуг.

Бухгалтерия:

- предоставляет информацию об оплате счетов на оказание услуг и выполнение работ;
- представляет копии актов выполненных работ по передаче отходов производства.

5.3. С отделом кадров.

ЭТУ:

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

Отдел кадров:

- представляет копии приказов по кадрам, касающиеся сотрудников ЭТУ;
- производит оформление специалистов на работу.



5.4. С контрактной службой.

ЭТУ:

- готовит технические задания для проведения котировок, конкурсов, аукционов;
- предоставляет проекты договоров для согласования в системе 1С.

Контрактная служба:

- предоставляет копии договоров на работы и услуги при проведении документированных процедур;
- предоставляет информацию по запросу ЭТУ.

5.5. С отделом материально-технического снабжения:

ЭТУ:

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

Отдел материально-технического снабжения:

- предоставляет оборудование, материалы, комплектующие изделия по заявкам ЭТУ согласованных проректором по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию

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

ЭТУ:

- принимает и выполняет заявки на проведение работ по ремонту и содержанию зданий, помещений, оборудования и инженерных сетей.

Другие подразделениями университета:

- подают заявки на проведение работ по ремонту и содержанию зданий, помещений, оборудования и инженерных сетей;
- подают заявки на устранение неисправностей в работе оборудования, инженерных сетей.

5.7. С внешними организациями:

С органами контроля:

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

С подрядными организациями:

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

6. Ответственность

Ответственность за невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение возложенных на эксплуатационно-техническое управление задач и функций несет начальник эксплуатационно-технического управления.

Степень ответственности работников эксплуатационно-технического управления устанавливается их должностными инструкциями.

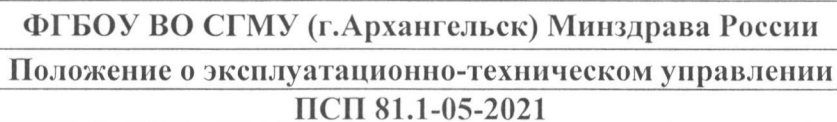


ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
Положение о эксплуатационно-техническом управлении
ПСП 81.1-05-2021

7. Лист ознакомления

С Положением о эксплуатационно-техническом управлении ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1.	Васильев Илья Сергеевич	начальник ЭТУ	18.05.21
2.	Архипов А.А.	начальник ЭТО	18.05.21
3.	Козицын В.И.	начальник РСО	18.05.21
4.	Григорьев В.Д.	специалист РСО	18.05.21
5.	Виноградова В.М.	специалист по пр.р.	18.05.21
6.	Конюх В.В.	командир	19.05.21
7.	Гусак Н.В.	капитан	19.05.21
8.	Байраков Н.В.	гардеробщик	19.05.21
9.	Васильев А.В.	гардеробщик	19.05.21
10.	Берасимов В.В.	гардеробщик	19.05.21
11.	Байраков Н.В.	гардеробщик	20.05.21
12.	Марков В.И.	гардеробщик	19.05.21
13.	Марков В.И.	гардеробщик	20.05.21
14.	Наумов В.В.	гардеробщик	19.05.21
15.	Тарасов В.Т.	уборщик помещений	19.05.21
16.	Федорова А.В.	уборщик помещений	19.05.21
17.	Андреев О.В.	уборщик помещений	19.05.21
18.	Тенюков В.В.	уборщик помещений	19.05.21
19.	Фролов А.В.	комендант	21.05.21
20.	Картаев А.В.	гардеробщик	21.05.21
21.	Ситников С.Н.	гардеробщик	21.05.21
22.	Муромов В.А.	гардеробщик	21.05.21
23.	Смоленская М.В.	гардеробщик	21.05.21
24.	Шелевский Г.Н.	комендант	21.05.21
25.	Турбаев М.И.	капитан	21.05.21
26.	Козлов Ю.Ю.	капитан	21.05.21



стр. 8 из 10

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о эксплуатационно-техническом управлении
	ПСП 81.1-05-2021

--	--	--	--