Щеголев
Александр
Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O=""ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Среднерусского института
управления - филиала РАНХиГС
_____ П.А. Меркулов
«06» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 3
2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ..... 3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ..... 4
4. ФУНКЦИИ..... 5
5. ПРАВА..... 8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..... 8
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.СВЯЗИ..... 8

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Управление, Институт, Академия).

1.2. Управление ЭЗ и МТО подчиняется заместителю директора Института, курирующему деятельность Управления.

1.3. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

1.4. В своей деятельности сотрудники Управления ЭЗ и МТО руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс российской Федерации» (глава 6.2 «Эксплуатация зданий, сооружений»);
- Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- другими федеральными законами;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- требованиями ГОСТов, СНиПов, СанПинов;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- документами в области качества: международным стандартом ISO 9001:2015 и межгосударственным стандартом ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структуру и количество штатных единиц Управления утверждает ректор Академии по предоставлению директора Института.

2.2. В состав управления ЭЗ и МТО входят следующие должности:

2.2.1. Начальник управления;
2.2.2. Заместитель начальника управления;
2.2.3. Главный энергетик;
2.2.4. Ведущий инженер;
2.2.5. Инженер по охране труда;
2.2.6. Инженер по надзору за строительством;
2.2.7. Инженер;
2.2.8. Инженер-энергетик 1 категории;
2.2.9. Руководитель гражданской обороны;
2.2.10. Комендант;
2.2.11. Кастелянша;

2.2.12. Заведующий складом;
2.2.13. Агент по снабжению;
2.2.14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда;
2.2.15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
2.2.16. Слесарь-сантехник;
2.2.17. Слесарь-сантехник 4 разряда;
2.2.18. Слесарь центрального теплового пункта;
2.2.19. Слесарь оп ремонту и обслуживанию оборудования;
2.2.20. Старший электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
2.2.21. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
2.2.22.Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда;
2.2.23. Столяр;
2.2.24. Плотник;
2.2.25. Аппаратчик химводоочистки;
2.2.26. Грузчик;
2.2.27. Уборщик служебных помещений;
2.2.28. Уборщик территорий;
2.2.29. Гардеробщик;
2.2.30. Механик;
2.2.31. Водитель.

2.3. На основании приказа директора в структуру Управления могут вводиться иные должности.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Организация эксплуатации зданий, сооружений, инженерных систем и оборудования, автотранспорта в целях создания безопасных и комфортных условий для обучающихся и работников института.

3.2. Контроль за эксплуатацией зданий и помещений Института;

3.3. Соблюдение противопожарных и санитарных требований;

3.4. Обеспечение исправного состояния элементов и систем, соблюдение заданных параметров и режимов работы.

3.5. Ежедневная реализация режимов и стандарта эксплуатации.

3.6. Эффективное использование финансовых, материальных и трудовых ресурсов при эксплуатации зданий и транспорта.

3.7. Обеспечение антитеррористической защищённости объектов (территорий) Института.

3.8. Обеспечение техники безопасности и охраны труда работников Института.

3.9. Обеспечение охраны окружающей среды.

3.10. Проведение мероприятий по линии Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России).

3.11. Организация капитального и текущего ремонта зданий, помещений, оборудования и механизмов.

3.12. Обеспечение своевременного ввода новых объектов в эксплуатацию.

3.13. Определение потребности в материальных ресурсах (материалах, оборудовании, комплектующих изделиях), определение потребности и производство расчетов на необходимые для Института транспортные средства, запасные части, ГСМ, и техническое обслуживание.

3.14. Транспортное обеспечение деятельности Института и осуществление перевозок.

3.15. Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами.

4. ФУНКЦИИ

Перечень функций Управления вытекает из его задач и реализуется соответствующими сотрудниками.

4.1. Обеспечение функционирования зданий, аудиторного фонда и других помещений Института в соответствии с требованиями законодательных нормативных актов, предписаний и правил по эксплуатации на основании:

4.1.1. правил по устройству и эксплуатации электроустановок;

4.1.2. правил технической эксплуатации электроустановок;

4.1.3. правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок;

4.1.4. правил эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей;

4.1.5. правил техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей;

4.1.6. правил пожарной безопасности (ППБ);

4.1.7. правил по охране труда (ОТ);

4.1.8. требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

4.2. Организация и эксплуатация зданий Института, лифтового хозяйства, электро-водопроводно-канализационных и тепловых сетей, хозяйственного инвентаря и мебели, своевременная подготовка фондов Института к зимнему периоду, содержание в порядке территории Института.

4.3. Обеспечение соблюдения поверочных интервалов, метрологическое и сертификационное соответствие приборов, систем, инструментов и оборудования, задействованных при эксплуатации зданий Института.

4.4. Контроль за обеспечением ресурсами и материально-техническим снабжением.

4.5. Обеспечение санитарно-гигиенических мероприятий:

4.5.1. дезинсекция, дератизация, акарицидные мероприятия; вывоз ТКО по договорам.

4.5.2. комплексная уборка площадей, состоящая из ежедневной утренней уборки, поддержания чистоты в течение рабочего дня, генеральной уборки, уборки прилегающей территории, сезонных работ и работ по очистке поверхностей отделочных материалов (нанесение защитного слоя).

4.6. Представление интересов пользователя перед поставщиками коммунальных услуг (предусматривает взаимодействие с представителями энергоснабжающих организаций; ведение учета потребления коммунальных услуг, контроль сроков выставления счетов, их содержания, правильности и соответствия их договорным обязательствам, сверка соответствия выставляемых счетов фактическому потреблению коммунальных услуг). Координация и обеспечение выполнения гарантийных обязательств на строительно-монтажные и ремонтные работы, на строительные материалы и инженерное оборудование.

4.7. Установление порядка допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на территорию Института.

4.8. Разработка мероприятий по усилению комплексной безопасности, антитеррористической, противокриминальной, противопожарной защищенности объектов

и контроль их реализации. Контроль за соблюдением внутриобъектного и пропускного режима, охраны зданий, помещений, оборудования и технических средств Института.

4.9. Обеспечение надлежащей работы охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по ремонту в случае повреждения, отказа и прочих неисправностей.

4.10. Обеспечение надежной работы системы пожарной сигнализации и оповещения о пожаре, контроль за ее состоянием.

4.11. Проведение инструктажей по правилам пожарной безопасности с сотрудниками Института.

4.12. Контроль за выполнением требований нормативных документов по пожарной безопасности.

4.13. Проведение учебных тренировок по эвакуации персонала в случае ЧС и террористической опасности.

4.14. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий ,сооружений, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений.

4.15. Организация и координация работы по охране труда в Институте. Контроль за соблюдением в структурных подразделениях актов законодательства об охране труда.

4.16. Контроль за соблюдением экологических стандартов и нормативов, за состоянием окружающей среды в районе расположения корпусов Института.

4.17. Разработка проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального ремонта.

4.18. Заключение договоров с проектными организациями и подрядчиками на разработку проектно-сметной документации и ремонт объектов.

4.19. Финансовый расчет ремонтных работ. Своевременная выдача проектно-сметной и технической документации для производства ремонтных работ.

4.20. Планирование снабжения объектов ремонта материалами и оборудованием. Контроль выполнения планов капитального ремонта.

4.21. Технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам и нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда. Контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию.

4.22. Разработка текущих планов и балансов материально-технического снабжения учебного процесса.

4.23. Закупка товаров и сырья. Доставка и транспортировка.

4.24. Складирование и хранение.

4.25. Подготовка и заключение договоров с поставщиками. Согласование условий и сроков поставок материальных ресурсов.

4.26. Учет движения материально-технических ресурсов.

4.27. Обеспечение заявок.

4.28. Разработка годовых и месячных планов транспортных перевозок на основе планов получения материалов, запасных частей и горюче-смазочных материалов.

4.29. Разработка маршрутов движения.

4.30. Разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих сокращение простоя транспорта; рациональное использование транспортных средств; устранение причин

преждевременных возвратов транспортных средств из рейса из-за технических неисправностей.

4.31. Содержание транспортных средств в технически исправном состоянии.

4.32. Содержание в надлежащем состоянии мест стоянки, автоподъездов, ограждений.

4.33. Ремонт и техническое обслуживание транспортных средств, их узлов и деталей, в соответствии с установленной технологией.

4.34. Проведение мероприятий по ликвидации и предупреждению не сохранности грузов при перевозках, погрузке, выгрузке и сортировке.

4.35. Заключение договоров с транспортными организациями на обслуживание транспортом общего пользования, выполнение транспортных и погрузочно-разгрузочных операций, транспортную экспедицию.

4.36. Обеспечение текущего ремонта и оборудование гаража.

4.37. Обеспечение создания безбарьерной среды.

5. ПРАВА

Работники управления ЭЗ и МТО имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Получать от структурных подразделений Института необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования отдела.

5.4. Знакомиться с решениями руководства Института, касающимися деятельности управления, обжаловать их в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на управление задач.

6.2. Ответственность работников управления устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Управление ЭЗ и МТО взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Института в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.