



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)**

П Р И К А З

04.10.2024

№ 665-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об эксплуатационно-техническом отделе
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных
подразделений университета

приказываю:

1. Отменить приказ от 15.05.2023 г. № 373-О «Об утверждении положения об эксплуатационно-техническом отделе БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».
2. Утвердить и ввести в действие положение об эксплуатационно-техническом отделе БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – положение) согласно приложению к настоящему приказу.
3. Начальнику отдела Маренкову Д.М. ознакомить под подпись работников подразделения с настоящим положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по экономике и развитию Д.А. Герасимову.

И.о. ректора

А.Е. Шапурин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 04.10 2024 № 665-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об эксплуатационно-техническом отделе (далее – положение) устанавливает статус и регулирует деятельность эксплуатационно-технического отдела как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование – эксплуатационно-технический отдел.
Сокращенное наименование – ЭТО.

1.3. Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская ул., д. 3-5-7-9, лит. А, г. Санкт-Петербург, 190005.

1.4. ЭТО является структурным подразделением Университета, находящимся в подчинении главного инженера.

1.5. ЭТО создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Структура ЭТО, штатное расписание утверждаются ректором Университета в установленном порядке.

1.7. ЭТО в своей деятельности руководствуется федеральными законами, уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, а также другими локальными нормативными актами Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью ЭТО является качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства для поддержания зданий, сооружений и инженерных систем Университета в рабочем состоянии.

2.2 Основными задачами ЭТО являются:

- поддержание эксплуатационных показателей строительных конструкций зданий (сооружений);
- наблюдение за состоянием архитектурных и конструктивных элементов здания (сооружения), подвергающихся воздействию окружающей среды и нуждающихся в текущем ремонте и восстановлении;
- выполнение организационно-технических мероприятий по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
- контроль качества, технологии производства и соответствия требованиям действующих нормативно-технических документов при выполнении ремонтно-строительных работ;
- общая подготовка зданий (сооружений) к сезонной эксплуатации;
- выполнение всех видов текущего ремонта;
- разработка и ведение технической документации.

III. СТРУКТУРА

3.1 Руководит деятельностью ЭТО начальник отдела, находящийся в непосредственном подчинении главного инженера и назначаемый приказом ректора Университета.

3.2 Функции начальника ЭТО заключаются в координации действий работников ЭТО и других отделов службы главного инженера с целью обеспечения надлежащей технической эксплуатации зданий и сооружений.

3.3 Начальник ЭТО знакомит сотрудников с должностными инструкциями и прочими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела, а также с условиями труда, проводит инструктаж персонала (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности, противопожарной безопасности.

3.4 В период отсутствия начальника ЭТО руководство отделом осуществляется работником, в установленном порядке назначенным начальником ЭТО или главным инженером, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.5 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению главного инженера и начальника ЭТО.

3.6 Работники ЭТО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела и главного инженера.

3.7 Обязанности, права и ответственность работников ЭТО определяются утвержденными должностными инструкциями.

IV. ФУНКЦИИ

В функции ЭТО входит:

- систематическое наблюдение за состоянием зданий и сооружений на предмет соответствия требованиям действующих нормативно-технических документов и законодательства;
- обследование совместно с другими отделами службы главного инженера зданий, сооружений, отдельных помещений (по заявкам структурных подразделений Университета) с целью определения объектов, подлежащих ремонту;

- составление технических заданий на общестроительные работы, а так же сбор и обобщение технических заданий на электромонтажные и сантехнические работы в отношении объектов, подлежащих текущему ремонту.
- выполнение работ по ремонту согласно заявкам от подразделений Университета;
- разработка годовых планов проведения ремонтных работ на основании служебных записок от структурных подразделений и предоставление их на утверждение главному инженеру университета, а также проректору по экономике и развитию;
- своевременное оформление и представление главному инженеру и проректору по экономике и развитию на основании годовых планов работ по ремонту, заявок на стройматериалы, инструмент и расходные материалы к нему;
- осуществление совместно с другими отделами службы главного инженера контроля и приемки ремонтных работ, выполненных подрядными организациями;
- принятие участия в комиссии по обследованию объектов после аварий, пожаров с составлением необходимых актов.
- составление совместно с другими отделами службы главного инженера плана мероприятий по подготовке зданий, сооружений и инженерно-технических систем Университета к зимнему периоду эксплуатации.
- проверка работ, выполняемых собственными силами, по ремонту, перепланировке, переориентации арендуемых помещений, помещений кафедр, лабораторий, служб Университета принятым техническим и проектным решениям.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 На ЭТО возлагаются следующие обязанности:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на ЭТО задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки;
- разрабатывать проекты локальных нормативных документов, связанных с организацией деятельности ЭТО;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЭТО;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ЭТО;
- организовывать работу по взаимодействию ЭТО со структурными подразделениями Университета и заинтересованными в деятельности ЭТО организациями;
- выявлять и анализировать проблемы в работе ЭТО, вносить предложения руководству о совершенствовании деятельности ЭТО, повышении эффективности его работы;
- готовить заявки на обеспечение ЭТО материалами, инструментами и товарами, необходимыми для работы, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности ЭТО;

- обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;
- выявлять и привлекать к ответственности лиц, виновных в порче инструментов, оборудования или утрате последних;
- соблюдать устав и Коллективный договор Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;
- контролировать соблюдение работниками ЭТО Правил внутреннего трудового распорядка, требований Инструкций по охране труда на рабочем месте, техники безопасности, пожарной безопасности и др.;
- предоставлять необходимую информацию о работе ЭТО по требованию администрации;
- иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.2 В соответствии с возложенными на ЭТО обязанностями начальнику отдела предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими работников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на отдел;
- участвовать в подготовке распорядительной, исполнительной и иной документации по направлению деятельности отдела;
- привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач ЭТО;
- представлять руководству Университета предложения по улучшению деятельности ЭТО, форм и методов работы;
- в пределах своей компетенции подписывать и визировать документы;
- давать рекомендации по эксплуатации зданий и сооружений;
- получать свободный доступ на территорию и в помещения зданий и сооружений Университета для проведения плановых визуальных осмотров, натурных обмеров и иных действий в пределах компетенции отдела;
- приостанавливать выполнения ремонтно-строительных работ в случаях, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, а также при отклонениях от технологии производства и качества работ;
- вести переписку со структурными подразделениями Университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;
- повышать квалификацию, в том числе квалификацию работников ЭТО, в соответствующие сроки;
- принимать участие в подборе кадров для ЭТО;
- представлять работников отдела к поощрению или наложению дисциплинарных взысканий в установленном порядке.

5.3 Работники ЭТО в соответствии с действующим законодательством имеют права, предусмотренные трудовым законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 В процессе функционирования ЭТО взаимодействует:

- с подразделениями Университета по вопросам получения информации по заявкам на ремонт помещений;
- с отделом главного механика, главного энергетика и отделом связи и слаботочных систем по согласованию и координации действий в процессе проведения ремонтно-строительных работ;
- с отделом земельно-имущественных отношений по вопросам предоставления информации о перепланировках помещений Университета, выполненных в ходе ремонтных работ; по вопросам получения актуальных технических планов зданий Университета;
- с управлением бухгалтерского учета и планово-экономическим отделом по вопросам получения данных о финансировании направлений деятельности ЭТО, получения консультаций по вопросам ведения установленной отчетности;
- с контрактной службой по вопросам подачи документов на осуществление закупочных процедур по ремонту помещений и инженерно-технических систем Университета, а так же по вопросам подачи заявок на необходимые отделу материалы и инструменты, согласования условий поставок и характеристик, приобретаемых по заявкам ЭТО товаров.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 ЭТО в лице начальника отдела несет ответственность:

- за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел;
- за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства Университета, представление достоверной информации о работе отдела;
- за доведение до сведения работников приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся ЭТО;
- за производственную дисциплину в подразделении, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, и производственной санитарии в Университете;
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- за обеспечение сохранности закрепленных за ЭТО помещений, а также сохранности и функционирования переданного ЭТО оборудования.

7.2 Работники ЭТО, работающие с товарно-материальными ценностями, несут полную материальную ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей, на основании договоров о полной материальной ответственности.

7.3 Другие работники ЭТО несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭТО

ЭТО ведет документацию, необходимую для деятельности отдела (журналы, служебные записки и т.д.) в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству.

IX. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1 Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2 Изменения в текст положения об ЭТО вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности ЭТО.

9.3 Внесение изменений и дополнений в положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4 Изменения, дополнения, внесенные в положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела.