

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА

Должность: и.о. директора

Дата подписания: 16.04.2024 09:45:23

Уникальный идентификатор документа:
12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей –

филиал федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения дополнительного профессионального образования

«Российская медицинская академия непрерывного профессионального

образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунально – эксплуатационном отделе

г. Новокузнецк, 2019

Принято на заседании

Ученого совета НГИУВ - филиала ФГБОУ

ДПО РМАНПО Минздрава России

Протокол № 1

от «23» 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НГИУВ - филиала

ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

профессор  А.В. Колбаско

2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунально – эксплуатационном отделе

1 Общие положения

1.1 Коммунально – эксплуатационный отдел является структурным подразделением Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» и предназначен для обеспечения качественной эксплуатации зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института, а также для организации технического обслуживания и приведения в надлежащее состояние в соответствии с установленными нормами оборудования установленного на них.

В компетенцию Отдела входят вопросы эксплуатации зданий, сооружений и других объектов Института.

1.2 Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности в области эксплуатации и коммунального обеспечения зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций не менее 5 лет.

1.3 Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а в его отсутствие - другому лицу, назначенному приказом Директора Института.

1.4 Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются то должностей приказом директора Института в соответствии с действующим законодательством РФ.

Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

1.5 При реорганизации или ликвидации Отдела, работникам отдела гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6 Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в пределах фонда оплаты труда и численности сотрудников.

В соответствии со штатным расписанием в Отделе утверждены следующие должности:

- начальник отдела 1 ставка;
- слесарь - сантехник 1 ставка;
- слесарь - электрик 1 ставка.

1.7 В своей деятельности Коммунально – эксплуатационный отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы по обслуживанию зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей

и коммуникаций, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.8 Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

1.9 Должностные обязанности и другие вопросы деятельности должностных лиц Отдела регламентируются настоящим Положением и должностными инструкциями (регламентами) утвержденными в соответствии с установленным порядком.

2. Основные задачи отдела.

2.1 Организация и руководство эксплуатацией зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций, находящихся в ведении Института.

2.2 Контроль за соблюдением правил эксплуатации объектов Института в соответствии с требованиями стандартов, правил и инструкций.

2.3 Участие в работе по подготовке планов, приказов распоряжений, проектов договоров и других документов, касающихся эксплуатации объектов Института, а также выработке предложений к ним.

2.4 Своевременное представление заявок на обеспечение производственной деятельности необходимыми материалами, комплектующими, инструментом в пределах утвержденных финансовых средств.

2.5 Обеспечение учета и списания в установленном порядке материальных средств, комплектующих, инструмента, расходных материалов.

2.6 Участие в приеме помещений, оборудования, установок и систем по завершению подрядными организациями ремонтных, монтажных и наладочных работ.

3 Основные функции

3.1 Подготовка предложений для включения в перспективные и текущие планы, календарные графики по производственной деятельности.

3.2 Организация обслуживания и содержания зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, оборудования Института (лифтов, освещения систем вентиляции, отопления, кондиционирования, видеонаблюдения, канализации, телефонизации и др.) в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии.

3.3 Обеспечение доведения до исполнителей графиков ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и оборудования.

3.4 Участие в подготовке необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, заявок на получение хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, совместно с отделом хозяйственного обеспечения организует их учет и отчетность.

3.5 Осуществление оперативного контроля за:

3.5.1 Ходом выполнения ремонтных работ и технически грамотной эксплуатации зданий, сооружений, систем и оборудования;

3.5.2 Своевременной очисткой объектов Института, дворовых территорий от загрязнений, случайных предметов, снега и льда;

3.5.3 Своевременным обеспечением соответствующей технической документацией выполняемых ремонтных и обслуживающих работ;

3.5.4 Соблюдением правил эксплуатации, технического обслуживания и надзора.

3.6 Составляет годовые графики поэлементных осмотров зданий, сооружений и других объектов Института с выделением наиболее ответственных и опасных для жизни или здоровья человека мест, элементов и узлов.

3.7 Организует систематическое наблюдение за состоянием зданий, сооружений и других объектов Института, включая ежедневные наблюдения и поэлементные осмотры с занесением в технический журнал по эксплуатации здания.

3.8 Организует работы по немедленному устранению дефектов и повреждений объектов Института аварийного характера.

3.9 Участие в работе комиссии по расследованию причин аварий на объектах Института.

3.10 Совместно с отделом охраны труда обеспечивает безопасные условия выполнения работ, связанных с эксплуатацией зданий, сооружений и других объектов Института.

3.11 Ведение учета предложений руководителей структурных подразделений по ремонту и эксплуатации зданий, сооружений, систем и оборудования, по совершенствованию организации эксплуатационной и хозяйственной деятельности в подразделениях.

3.12 Выносит на рассмотрение заместителя директора по административно-хозяйственной работе предложения по совершенствованию эксплуатации и ремонта зданий.

3.13 Организует повышение квалификации работников в области эксплуатации и ремонта зданий, сооружений и других объектов.

4. Обеспечение деятельности отдела

4.1 В целях обеспечения деятельности отдела предоставляется право на:

4.1.1. Участие в подготовке предложений для оформления необходимых технических документов для заключения Контрактов, договоров на оказание услуг по обслуживанию, эксплуатации, ремонту и наладке инженерных систем, оборудования, зданий и сооружений;

4.1.2. Запрос заявок от структурных подразделений Института на выполнение текущих работ по обслуживанию, ремонту и наладке инженерных коммуникаций, оборудования, зданий и сооружений;

4.1.3. Ведение учета выполненных работ по обслуживанию, ремонту и наладке инженерных систем, оборудования, зданий и сооружений;

4.1.4. Требовать своевременного обеспечения комплектующими, расходными материалами, инструментом для эксплуатации объектов Института;

4.1.5. Представления предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности отдела, выработке решений руководства по вопросам, касающимся ремонта, обслуживания и наладки инженерных систем, оборудования, зданий и сооружений;

4.1.6. Формирование предложений по мероприятиям для включения в перспективные и текущие планы по ремонту, обслуживанию и наладке инженерных систем, оборудования, зданий и сооружений;

4.1.7. Требовать в случае необходимости внеочередного обследования объектов Института и их элементов;

4.1.8 Отдел осуществляет свою деятельность согласно планам работы предусматривающим мероприятия, выполняемые отделом самостоятельно, совместно или с участием других подразделений Института.

5 Взаимоотношения и связи отдела с другими структурными подразделениями

5.1 Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и с участием структурных подразделений Института во взаимодействии с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, а также физическими лицами.

Для выполнения функций и реализации поставленных задач начальник Отдела взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам:

5.1.1. Получения:

- сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института с целью определения необходимости проведения профилактических мероприятий в них;

- сведений о техническом состоянии оборудования установленного в зданиях, сооружениях, инженерных сетях и коммуникациях Института с целью определения необходимости проведения профилактических мероприятий в них;

- заявок на техническое обслуживание, сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института;

- утвержденных актов технического состояния, сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института.

5.1.2. Предоставления:

- сведений и разъяснений по учету и правильному использованию сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института;

- расчетов по хозяйственному и материальному обеспечению структурных подразделений Института;

Отчетов о расходовании средств, выделенных на коммунальное и техническое обслуживание зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института.

5.2. С юрисконсультom по вопросам:

5.2.1. Получения:

- необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.

5.2.2. Предоставления:

- для согласования проектов документов, касающихся деятельности отдела.

5.3. С договорным отделом (отделом закупок) по вопросам:

5.3.1. Получения:

- проектов договоров и другой документации на техническое обслуживание зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института и оказания других услуг (работ) для технической экспертизы и визирования;

- сведений о результатах проводимых конкурентных закупках, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности отдела.

5.3.2. Представления:

- утвержденных директором Института документов и оформленных технических заданий на планируемые закупки услуг (работ) по техническому обслуживанию, сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций Института с описанием качественных и функциональных характеристик.

- установленного действующим законодательством Российской Федерации пакета документов на приобретение услуг (работ) по заключению прямых договоров с поставщиками.

5.4. С финансово-экономическим отделом по вопросам:

5.4.1. Получения:

- для ознакомления и руководства в работе смет расходов на планируемые закупки технических и коммунальных услуг (работ);

- анализа затрат денежных средств по направлениям деятельности Отдела.

5.4.2. Представления:

- планируемых смет и дополнительных расходов на оказание коммунальных услуг (работ) с обоснованиями, по формам и в строгом соответствии с руководящими документами;

- для согласования проектов перспективных и текущих планов коммунального и эксплуатационного обеспечения деятельности Института.

5.5. С бухгалтерией по вопросам:

5.5.1. Получения:

- сведений об оплате коммунальных и эксплуатационных услуг (работ) по заключенным договорам, оформленным счетам, в части касающихся направлений работы Отдела;

- отчетных данных о расходовании денежных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения смет хозяйственных расходов по направлениям деятельности Отдела.

5.5.2. Представления:

- для согласования проектов перспективных и текущих планов коммунального и эксплуатационного обеспечения деятельности Института.

5.6. С информационным отделом по вопросам:

5.6.1. Получения:

- помощи в автоматизации рабочих процессов и документооборота;
- помощи в обучении персонала работе с обновленными средствами автоматизации и программным обеспечением.

5.6.2. Представления:

- для согласования проектов документов, касающихся организации связи.

6. Перечень документов используемые в деятельности отдела

№	Документы
1.	Устав ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
2.	Положение о НГИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
3.	Положение о коммунально – эксплуатационном отделе
4.	Должностные инструкции сотрудников коммунально – эксплуатационного отдела
5.	Документы по планированию деятельности сотрудников коммунально – эксплуатационного отдела
6.	Внутренняя и внешняя нормативная и техническая документация, касающаяся вопросов коммунально – эксплуатационного обеспечения

7.	Журнал регистрации копий внутренних нормативных документов
8.	Сведения о проверках (инвентаризации) основных фондов, материальных запасов
9.	Результаты внутренних и внешних проверок
10.	Журналы инструктажей и проверки знаний

Ответственный за разработку Положения о
коммунально – эксплуатационном отделе

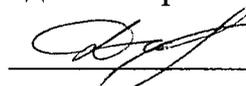


(подпись)

К. М. Гарбузов

СОГЛАСОВАНО

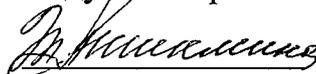
И.О. заместителя директора по
административно-хозяйственной работе



Е. А. Домрачев

«24» 01 _____ 2019 г.

Ведущий юрисконсульт



Т.Ю. Ашихмина

«24» 01 _____ 2019 г.