

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении
по обслуживанию и ремонту
инженерных сетей, 0216

1. Общие положения

1.1. Управление по обслуживанию и ремонту инженерных сетей (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - Университет).

1.2. Целью деятельности Управления является обеспечение безопасной эксплуатации и технического обслуживания зданий и сооружений Университета, поддержание оборудования и инженерных сетей в работоспособном состоянии.

1.3. Управление создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора. Ректор Университета определяет основные виды деятельности Управления.

1.4. Управление подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Управление возглавляет главный инженер университета, принимаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора Университета.

1.6. На время отсутствия главного инженера (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его права и обязанности возлагаются на главного энергетика или приказом ректора Университета на иное лицо.

1.7. Главный инженер или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.8. В подчинении у главного инженера находятся все работники Управления.

1.9. Работники Управления назначаются на должности и увольняются с занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного инженера и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Университета.

1.11. Деятельность Управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной

ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления.

1.12. Главный инженер руководит деятельностью Управления, исполняет другие обязанности, определенные должностной инструкцией.

1.13. В своей деятельности Управление руководствуется:

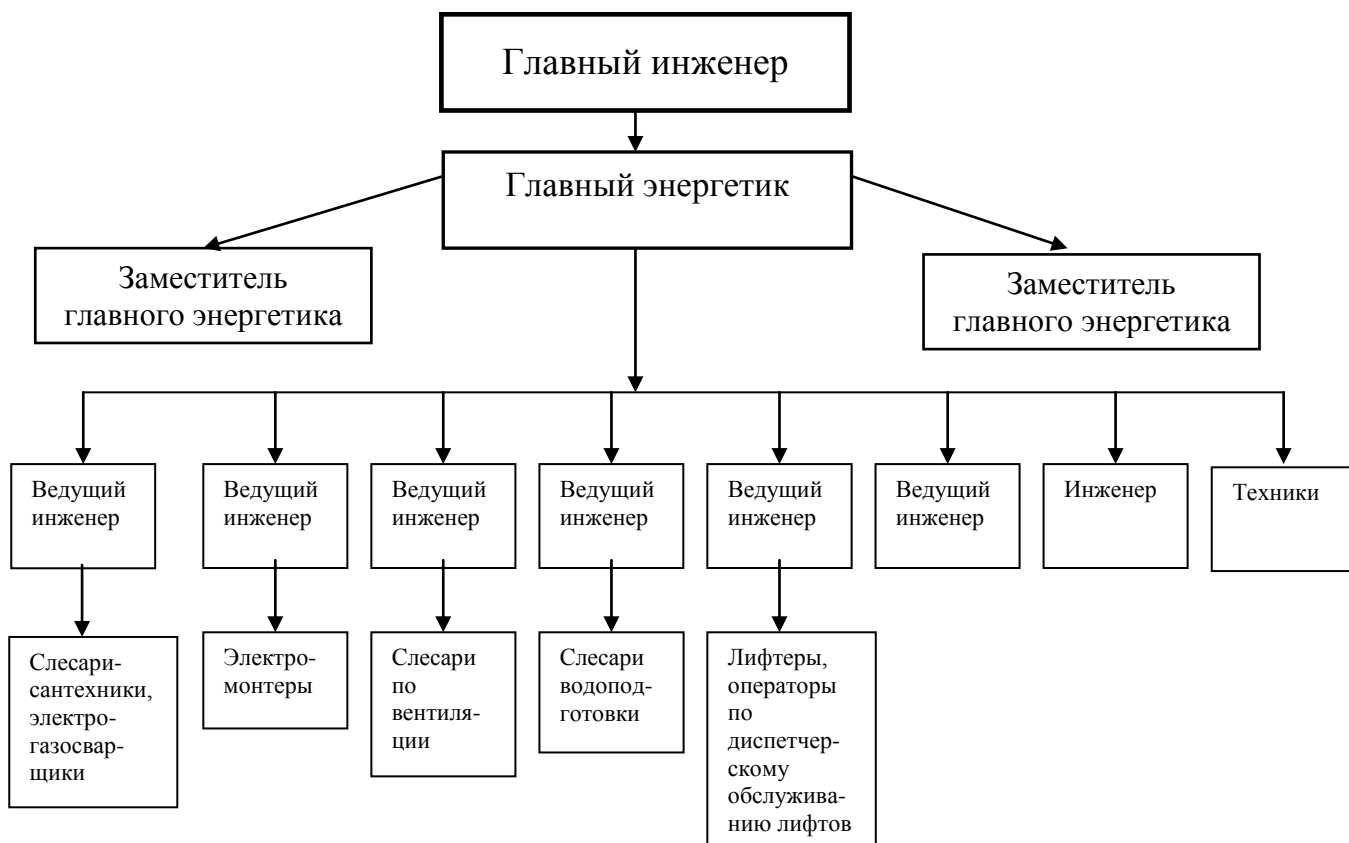
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим положением;
- правилами внутреннего распорядка;
- иными локальными нормативными актами.

1.14. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по предложению главного инженера, проректора по АХР и по согласованию с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля и правовым управлением.

1.15. Численность Управления определяется ректором Университета с учетом количества площадей и оборудования зданий и сооружений университета, а также с учетом рекомендаций государственных органов.

1.16. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется должностными инструкциями, утвержденными приказом ректора Университета.

1.17. Структурная схема Управления:



2. Задачи

- 2.1. Организация безопасной эксплуатации и технического обслуживания зданий и сооружений, электроустановок, систем отопления, водоснабжения и канализации, вентиляционных систем, технологического оборудования, газового и лифтового хозяйства Университета.
- 2.2. Качественный и своевременный ремонт инженерного оборудования Университета.
- 2.3. Использование современных технологий ремонта.
- 2.4. Экономия средств Университета за счет эффективного обслуживания оборудования.
- 2.5. Бесперебойное снабжение Университета всеми видами энергии.
- 2.6. Организация мероприятий по энергосбережению.
- 2.7. Повышение КПД энергосети Университета.

3. Функции

- 3.1. Организация эксплуатации и своевременного ремонта энергетического оборудования и энергосистем.
- 3.2. Разработка на основе Положения о планово-предупредительном ремонте годовых, квартальных и месячных планов и графиков всех видов ремонта оборудования, сооружений Университета. Учет выполнения планов и графиков ремонта, контроль над качеством ремонта.
- 3.3. Осуществление работ по бесперебойному энергоснабжению Университета и его структурных подразделений.
- 3.4. Разработка мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда.
- 3.5. Обеспечение экономного расходования материалов, предназначенных на ремонт оборудования.
- 3.6. Своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением.
- 3.7. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.
- 3.8. Контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов в Университете.
- 3.9. Заключение договоров со сторонними организациями на снабжение Университета электроэнергией, теплоэнергией, водой и газом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.10. Составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск Университету электрической и тепловой энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим предприятиям.

- 3.11. Учет потребления энергоресурсов зданиями и сооружениями Университета.
- 3.12. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей.
- 3.13. Подготовка заявок на материалы и комплектующие изделия для ремонта и обслуживания инженерного оборудования.
- 3.14. Обеспечение установленного оборудования запасными частями и материалами.
- 3.15. Проведение поверки приборов учета в сроки, указанные в технических паспортах.
- 3.16. Ежегодное проведение промывки и опрессовки систем отопления после окончания отопительного сезона, а также после монтажа, капитального ремонта, текущего ремонта с заменой труб.
- 3.17. Организация выполнения предписаний органов Ростехнадзора и Санэпиднадзора;
- 3.18. Обеспечение рабочих мест инструкциями – эксплуатационными, должностными и по охране труда.
- 3.19. Ведение журналов, установленных правилами эксплуатации электроустановок, тепловых энергоустановок, систем водоснабжения и канализации, газовых установок, лифтов, а также инструктажей.
- 3.20. Составление ежемесячных графиков круглосуточного дежурства электромонтеров, слесарей и лифтеров.
- 3.21. Принятие электроустановок, систем отопления, водоснабжения и канализации зданий и сооружений, сдаваемых в эксплуатацию.
- 3.22. Ведение архива проектно-технической документации зданий и сооружений Университета.

4. Права

- 4.1. Направлять ректору предложения о внедрении энергосберегающего оборудования и мероприятий по экономии энергоресурсов.
- 4.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.
- 4.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления и не требующим согласования с ректором Университета.
- 4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.5. Представлять ректору предложения о поощрении работников за активную трудовую деятельность и экономию энергоресурсов.
- 4.6. Участвовать в заседаниях ректората.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несет главный инженер.
- 5.2. На главного инженера возлагается персональная ответственность за:

- 5.2.1. организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Управление;
- 5.2.2. организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- 5.2.3. соблюдение работниками Управления трудовой и производственной дисциплины;
- 5.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Управлением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- 5.2.5. подбор, расстановку и деятельность работников Управления;
- 5.2.6. соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций и других документов.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

6.1.1. получения:

- заявок на выполнение монтажных и ремонтных работ;
- заявок на подключение энергооборудования;
- заявок на отключение электроэнергии и водоснабжения;
- графиков профилактических ремонтных работ;
- технологической документации на энергооборудование;
- решений Ученого Совета.

6.1.2. предоставления:

- документации по обслуживанию и ремонту энергооборудования;
- извещений о выполнении заявок на подключение дополнительного и вновь устанавливаемого ремонтного оборудования;
- извещений о выполнении заявок на временное отключение электроэнергии и (или) водоснабжения для выполнения ремонтных работ;
- консультаций по обслуживанию энергооборудования;
- консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.2. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам:

6.2.1. получения:

- актов на списание, передачу, продажу энергооборудования;
- справок о заработной плате;
- копии документов об оплате за потребленные энергоресурсы;

6.2.2. предоставления:

- перечня энергооборудования, подлежащего списанию и снятию с баланса;
- актов ремонта оборудования;
- актов потребления энергоресурсов университетом;
- заявок на оплату заказанного энергооборудования;

6.3. С финансово-экономическим отделом УБУ и ФК по вопросам:

6.3.1. получения:

- штатного расписания;
- указаний по экономии средств;
- оценок экономической эффективности ремонта оборудования;

6.3.2. предоставления:

- предложений по формированию штатного расписания;
- планов проведения профилактических работ;
- планов внедрения новых технологий;
- сведений, необходимых для экономического анализа деятельности университета;
- расчетов потребности теплоэнергии, электроэнергии, газа, воды;

6.4.С правовым управлением по вопросам:

6.4.1. получения:

- консультаций по трудовому законодательству;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

6.4.2. предоставления:

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов, и на разъяснение действующего законодательства;
- приказов и инструкций для визирования.

6.5.С отделом охраны труда по вопросам:

6.5.1. получения:

- информации о требованиях законодательства об охране труда;
- заключений по технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет соблюдения норм техники безопасности;

6.5.2. предоставления:

- информации о соблюдении трудового законодательства об охране труда;
- заявок на заключения по технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности;

6.6. Управление осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с заведующими учебных корпусов и общежитий, а также с энергоснабжающими организациями, с органами Ростехнадзора.