

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СНУ ім. В. Даля



О.В. Поркуян

« 21 » 12 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЕКСПЛУАТАЦІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ ВІДДІЛ



Відділ зареєстровано
№ 21
від « 21 » грудня 2017 р.
Начальник відділу ОДО

О. В. Поркуян

1. Загальні положення

1.1. Експлуатаційно-технічний відділ (ЕТВ) є складовою частиною служби з адміністративно-господарської роботи (АГР) Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (СНУ ім. В. Даля).

1.2. ЕТВ створюється та ліквідується за наказом ректора.

1.3. Структура, штатний склад, Положення про ЕТВ, посадові інструкції працівників ЕТВ затверджуються ректором в установленому порядку.

1.4. Працівники відділу приймаються на роботу та звільняються з роботи за наказом ректору за поданням головного інженера.

1.5. Місцезнаходження експлуатаційно-технічного відділу СНУ ім. В. Даля: Україна, 93406 м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59а.

1.6. У своїй діяльності ЕТВ керується чинним законодавством України, Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку СНУ ім. В. Даля, наказами та розпорядженнями по університету, цим Положенням та затвердженими ректоратом планами робіт.

1.7. ЕТВ підпорядковується проректору з АГР та знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні головного інженера.

1.8. Очолює ЕТВ начальник відділу.

1.9. Обов'язки начальника ЕТВ визначаються посадовою інструкцією.

1.10. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються начальником ЕТВ і затверджуються ректором університету.

2. Завдання і функції ЕТВ

2.1. Планування і організація роботи по проведенню капітальних і поточних ремонтів приміщень, вентиляційного обладнання, електроенергетичної системи, засобів зв'язку, сигналізації, здійснювання контролю за дотриманням правил їх експлуатації, безперебійної роботи.

2.2. Забезпечення планових обстежень приміщень, споруд, технічного та технологічного обладнання з метою складання дефектних актів для виконання якісного ремонту з забезпечення стабільної роботи об'єктів.

2.3. Підготовка технічної документації для укладання договорів про виконання робіт та надання послуг та інших цивільно-правових угод, пов'язаних з виконанням покладених на відділ обов'язків.

2.4. Виконання необхідних розрахунків з тепlopостачання, постачання природного газу, водопостачання, водовідведення та електропостачання з використанням обчислювальної техніки.

2.5. Здійснення контролю за утриманням в належному технічному, санітарному та протипожежному стані корпусів та гуртожитків університету.

2.6. Перевірка відповідності даних, зазначених в актах № КБ-2в «Акт приймання виконаних будівельних робіт», № КБ-3 «Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати», вимогам ДСТУ та нормативно-технічної документації.

2.7. Перевірка достовірності зазначених в актах № КБ-2в «Акт приймання виконаних будівельних робіт» обсягів виконаних робіт.

2.8. Забезпечення своєчасної та достовірної звітності головному інженеру про хід виконання капітального й поточного ремонтів.

3. Керівництво відділу

3.1. Керівництво ЕТВ здійснюється начальником відділу, який організує роботу відділу і контролює діяльність підлеглих на підставі цього Положення та затверджених

посадових інструкцій працівників відділу.

3.2. Начальник ЕТВ призначається і звільняється за наказом ректора університету.

3.3. На період відпустки або хвороби обов'язки начальника ЕТВ покладаються на іншого працівника відділу або на головного інженера згідно наказу по університету.

3.4. У прямому підпорядкуванні начальника ЕТВ згідно штатного розкладу знаходяться:

- провідний інженер;
- інженер.

4. Права

ЕТВ має право на:

4.1. Внесення на розгляд головного інженера пропозицій щодо вдосконалення роботи відділу.

4.2. Внесення корективів в акти №КБ-2а, №КБ-3 відповідно фактично виконаних робіт та використаних матеріалів.

4.3. Прийняття участі в укладанні договорів з проектними, підрядними, ремонтно-будівельними організаціями та організаціями по технічному обслуговуванню обладнання, вивозу побутового сміття тощо.

4.4. Подання заявки головному інженеру для включення в план наступного року заходів по виконанню поточних та капітальних ремонтів для забезпечення безперервної роботи споруд та інженерного обладнання.

4.5. Прийняття участі у визначенні обсягу збитків, завданих у результаті непередбачених ситуацій.

4.6. Отримання від керівників структурних підрозділів і працівників документів та інформації, необхідної для виконання функцій, покладених на ЕТВ.

4.7. Ознайомлення із проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності відділу.

4.8. Представлення інтересів університету з питань, що входять до компетенції ЕТВ, в органах державної влади, муніципальних організаціях, а також в інших установах і організаціях.

5. Відповідальність

5.1. Начальник ЕТВ несе відповідальність в межах, визначених чинним законодавством України за:

- невиконання або неналежне, невчасне виконання покладених на відділ функцій та обов'язків;
- несвоєчасну розробку планів капітального і поточного ремонтів та неналежний контроль за їх виконанням;
- неналежний контроль за дотриманням норм під час виконання ремонтно-будівельних робіт, для забезпечення їх якості;
- надання недостовірної інформації стосовно обсягу виконаних ремонтних робіт та використаних матеріалів;
- неналежну якість підготовки технічної документації для укладання договорів щодо проведення ремонтів та надання послуг сторонніми організаціями;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку і вимог трудового законодавства – особисто і працівниками відділу;
- за розголошення персональних даних або інформації, що є конфіденційною;

- за невиконання особисто і підлеглими працівниками інструкцій з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;
- за матеріальну шкоду, заподіяну майну університету.

5.2. Ступінь відповідальності працівників встановлюється чинним законодавством України і посадовими інструкціями.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами університету

Відділ ЕТВ у своїй роботі співпрацює з:

6.1. Усіма структурними підрозділами університету - з питань експлуатаційно-технічного обслуговування навчального процесу;

7.2. Бухгалтерією - з питань відображення достовірної інформації в документації на оплату матеріалів та послуг, списанні використаних матеріалів тощо, надання встановленої звітності.

7.3. Відділом кадрів - з питань підбору та розподілу кадрів.

Начальник відділу ЕТВ

К.Є. Журавльов

Погоджено:

Головний інженер

В.В. Стівбуненко

Начальник відділу кадрів

Л.М. Літвінова

Юрисконсульт

Н.П. Ліксіна