



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля

№ 19/80 від 30.01.2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЕКСПЛУАТАЦІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ ВІДДІЛ

Редакція 2018-02

м. Северодонецьк

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Експлуатаційно-технічний відділ (далі - ЕТВ) є структурним підрозділом господарської частини Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля (СНУ ім. В. Даля).

1.2 ЕТВ створюється та ліквідується наказом ректора.

1.3 У своїй діяльності ЕТВ керується: Конституцією України, Законом України "Про вищу освіту", чинним законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом СНУ ім. В. Даля, Правилами внутрішнього трудового розпорядку СНУ ім. В. Даля, наказами та розпорядженнями по університету, цим Положенням та затвердженими ректором планами по виконанню ремонтів.

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

1.5 Очолює ЕТВ начальник відділу.

1.6 Обов'язки начальника ЕТВ визначаються посадовою інструкцією.

1.7 Працівники відділу приймаються на роботу та звільняються з роботи наказом ректора за поданням головного інженера.

1.8 Зміни та доповнення до цього Положення розробляються начальником ЕТВ і затверджуються наказом ректора університету.

2 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ І ЗАВДАННЯ

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 по забезпеченню стабільної роботи об'єктів університету.

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

2.4 Виконання необхідних розрахунків з теплопостачання, постачання природного газу, водопостачання, водовідведення та електропостачання.

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 своєчасного та достовірного надання звітності головному інженеру про хід виконання капітального й поточного ремонтів.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Права та обов'язки працівників ЕТВ визначаються Статутом СНУ ім. В. Даля, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, відповідними посадовими інструкціями та цим Положенням.

ЕТВ має право:

3.1 Вносити пропозиції головному інженеру щодо вдосконалення роботи відділу.

3.2 Вносити корективи в акти № КБ-2в, № КБ-3 після закінчення ремонту відповідно до фактично виконаних робіт.

3.3 Приймати участь в укладанні договорів з проектними, підрядними, ремонтно-будівельними організаціями та організаціями по технічному обслуговуванню обладнання, вивозу побутового сміття тощо.

3.4 Подавати заявки головному інженеру для включення в план наступного року заходів по виконанню поточних та капітальних ремонтів по забезпеченню безперервної роботи споруд та інженерного обладнання.

3.5 Приймати участь у визначенні обсягу збитків, завданих університету в результаті непередбачених ситуацій.

3.6 Отримувати від керівників і працівників структурних підрозділів документи та інформацію, необхідні для виконання функцій, покладених на ЕТВ.

3.7 Знайомитись з проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності відділу.

3.8 Представляти інтереси університету з питань, що входять до компетенції ЕТВ, в

органах державної влади, муніципальних організаціях, а також в інших установах та організаціях.

3.9 Начальник відділу має право розподіляти обов'язки між працівниками відділу, вимагати від них своєчасного і якісного виконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями, давати доручення, вимагати від підлеглих дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки.

4 КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

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

4.2 Структура та штатна чисельність відділу затверджуються ректором.

4.3 Начальник ЕТВ призначається і звільняється наказом ректора університету.

4.4 Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу.

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

4.6 У прямому підпорядкуванні начальника ЕТВ згідно штатного розкладу знаходяться:

- провідний інженер;
- інженер.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

- невиконання або неналежне, несвоєчасно 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 ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ ЕТВ у своїй роботі взаємодіє з:


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





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

6.3 Відділом кадрів - з питань підбору, розстановки, прийняття, звільнення кадрів, відпусток, лікарняних тощо.

6.4 Юридичним відділом:

- отримання інформації про зміни в законодавстві, що стосуються роботи відділу, а також роз'яснень по чинному законодавству і порядку його застосування;
- надання матеріалів, необхідних для відповідей на офіційні запити державних установ;
- погодження положень, інструкцій, проектів наказів тощо.

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
Начальник експлуатаційно-технічного відділу		К.Є. Журавльов

ПОГОДЖЕНО:		
Проректор з наукової роботи		Е.В. Потапенко
Начальник відділу кадрів		Л.М. Літвінова
Головний бухгалтер		Л.І. Белоусова
Юрисконсульт		Н.П. Ліксіна