



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 04.10.2019

№ 142

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ЭКСПЛУАТАЦИОННО-
ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

№ _____

г. Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет задачи и функциональные обязанности сотрудников эксплуатационно-технического отдела ГБОУВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее Университет), полномочия его начальника и требования к его профессионально-квалификационному уровню.

1.2. Эксплуатационно-технический отдел создается как самостоятельное структурное подразделение Университета под руководством начальника эксплуатационно-технического отдела.

1.3. Положение об эксплуатационно-техническом отделе утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Эксплуатационно-технический отдел подчиняется непосредственно проректору по развитию инфраструктуры и безопасности.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, положением, должностными инструкциями и приказами, распоряжениями ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Задачи:

2.1.1. Определение направлений технического развития, путей реконструкции, ремонта основных фондов, находящихся на балансе Университета.

2.1.2. Обеспечение эффективной деятельности и производительности труда, сокращение материальных, финансовых и трудовых издержек.

2.1.3. Качественное и своевременное решение технических вопросов.

2.2. Функции:

2.2.1. Проверка и согласование проектной документации.

2.2.2. Технический надзор вместе с компетентной организацией за сроками и качеством выполнения работ подрядным способом и договорами подряда, за их соответствие утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам,

строительным нормам, стандартам по существующим, вновь строящимся и реконструируемым объектам при проведении текущего, капитального ремонта и реконструкции.

2.2.3. Участие в комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений, составлению планов по проведению реконструкции, капитального и текущего ремонтов, актов осмотров.

2.2.4. Участие в подготовке документов на ввод новых зданий и сооружений в эксплуатацию.

2.2.5. Участие в составлении заключений по проектам реконструкции и капитального ремонта, разрабатываемых специальными проектными организациями.

2.2.6. Проверка счетов на коммунальные услуги от организаций поставщиков.

2.2.7. Участие в проведении технической инвентаризации.

2.2.8. Учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности.

2.2.9. Планирование, проведение текущих ремонтов.

2.2.10. Прием, учет, классификация и регистрация поступающей технической информации и документации.

2.2.11. Выявление потребности Университета в технической документации.

2.2.12. Разработка графика выполнения проектных и ремонтных работ.

2.2.13. Своевременная выдача проектно-сметной и технической документации для производства работ в зданиях Университета.

2.2.14. Приемка и контроль объемов выполненных работ по капитальному и текущему ремонту.

2.2.15. Подготовка документов по завершенным объектам.

2.2.16. Участие в планировании деятельности университета.

2.2.17. Участие в комиссии по приемке вводимых объектов.

2.2.18. Участие в работе, связанной с разработкой мероприятий, направленных на совершенствование организации обслуживания и ремонта, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшении качества.

2.2.19. Работа по заключению договоров на поставку коммунальных услуг по группам одноименных товаров: воды, услуги канализации, удалению отходов, санитарной обработки, работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов:

- расчет потребности объемов предоставляемых услуг;
- составление и проверка актов разграничения балансовой ответственности инженерных сетей;
- проверка объемов оказанных услуг;
- контроль за сроками действия договоров;
- проверка счетов на коммунальные услуги от организаций поставщиков;
- оформление необходимой документации для заключения договоров.

2.2.20. Участие в составлении заявок на проведение капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений Университета.

2.2.21. Подготовка материалов для проведения энергоаудита в Университете.

2.2.22. Участие в проверке объемов выполненных работ и материальных отчетов по списанию материалов по договорам подряда.

2.2.23. Организация работы и безопасной эксплуатации транспортных средств в университете.

2.2.24. Организация проведения технического обслуживания автотранспорта университета и его ремонт.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Работники эксплуатационно-технического отдела имеют право:

3.1.1. Получать необходимую информацию для производственной деятельности от структурных подразделений Университета.

3.1.2. Начальник отдела несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.

3.1.3. Другие работники отдела несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующим должностными инструкциями.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Численный состав эксплуатационно-технического отдела определяется согласно поставленных задач и функций и устанавливается штатным расписанием.

4.2. Количество работников эксплуатационно-технического отдела определяется ректором.

4.3. Работой отдела руководит начальник отдела, который назначается на должность и освобождается с должности приказом ректора Университета.

4.4. Работники отдела назначаются и освобождаются с должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

4.5. Обязанности каждого работника эксплуатационно-технического отдела закрепляются в должностных инструкциях, которые утверждаются ректором Университета.

4.6. Распределение обязанностей между работниками отдела, установление сроков выполнения работ осуществляется начальником эксплуатационно-технического отдела в соответствии с должностными инструкциями и этим Положением.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В процессе производственной деятельности Университета отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- хозяйственный отдел;
- финансово-экономическое управление;
- управление кадров;
- учебно-методическое управление;
- договорно-правовой отдел.

Одобрено на заседании Ученого совета.

Протокол № 11 от « 25 » 09 2019 г

**Начальник эксплуатационно-
технического отдела**

В.Н.Шевченко

СОГЛАСОВАНО:

**Проректор по развитию
инфраструктуры и безопасности**

К.С.Малолетнев

**Начальник управления
кадров**

М.А.Третьак

**Начальник договорно-
правового отдела**

М.А.Габбасова