

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к приказу директора Южно-
Российского института
управления – филиала РАНХиГС
от 24 ноября 2016 г. № 1251-169

ПОЛОЖЕНИЕ
об эксплуатационном участке Южно-Российского института
управления - филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Эксплуатационный участок (далее – участок) является структурным подразделением Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС).

2. Положение об участке (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Положением о Южно-Российском институте управления – филиале Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – филиал), утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 14.09.2015 г. № 02-320.

На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции сотрудников и планы работы отдела. Должностные инструкции утверждаются директором Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее – директор филиала). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

3. В своей деятельности участок руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями

РАНХиГС, локальными распорядительными документами Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, настоящим Положением.

4. Участок подчиняется главному инженеру филиала в соответствии со структурой Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, утвержденной директором филиала.

5. Участок возглавляет начальник участка, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала.

6. Начальник участка осуществляет оперативное управление деятельностью участка и несет ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами участка являются:

1. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации всех инженерно-технических сетей и коммуникаций в зданиях Филиала.

2. Поддержание технического состояния зданий сооружений, оборудования, механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников в определении их соответствия требованиям нормативных и правовых актов по охране труда и санитарии.

3. Обеспечение рационального использования энергетических и материальных ресурсов.

4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении технической и проектной документации

5. Решение иных задач в пределах своей компетенции.

III. ФУНКЦИИ

Участок в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет:

1. Периодическое обследование состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

2. Постоянный контроль над работой инженерно-технических сетей и всех коммуникаций Филиала.

3. Проведение проверки и испытаний средств релейной защиты и автоматики. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в Филиале.

4. Контроль над работой автоматической пожарно-охранной системы в зданиях Филиала.
5. При необходимости заключение договоров на ремонт и поверку оборудования с подрядными организациями.
6. Организация планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования.
7. Обеспечение работников инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.
8. Организация работы по составлению и представлению заявок на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды.
9. Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест.
10. Контроль выполнения капитального ремонта в зданиях Филиала.
11. Ведение необходимой технической документации.
12. Составление годовых отчетов и текущих отчетов.

IV. ПРАВА

Участок в пределах своей компетенции вправе:

1. Представлять интересы технических служб Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Филиала и другими организациями.
2. Вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности Филиала.
3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции, издавать за своей подписью распоряжения Филиала по вопросам технической деятельности, охраны труда и пожарной безопасности.
4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб по вопросам входящим в его компетенцию.
5. Получать от руководителей структурных подразделений Филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
6. Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений Филиала в сфере технической подготовки, обеспечении охраны труда и пожарной безопасности.
7. Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов, связанных с технической деятельностью Филиала.
8. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
9. Отдел несет ответственность в пределах, установленных действующим законодательством РФ, и в соответствии с внутренними локальными актами Филиала.

V. ПРЕМИРОВАНИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей начальнику участка и его сотрудникам полагается премирование в соответствии с нормами Положения об оплате труда.

2. Начальник участка несет ответственность за:

– неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении;

– соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил противопожарной безопасности.

2. Ответственность сотрудников участка устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник эксплуатационного участка

Е.В. Васьков

СОГЛАСОВАНО:

Главный инженер

В.Н. Кудинов

Начальник юридического отдела

И.А. Рассыльников

Начальник отдела
документационного обеспечения

Л.А. Лозова