

Приложение № 91

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДГПУ
им. Р. Гамзатова
№ 05 от 16 января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении эксплуатации и обслуживания
Дагестанского государственного педагогического университета
им. Р. Гамзатова

1. Общие положения

1.1. Управление эксплуатации и обслуживания (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет имени Расула Гамзатова» (далее - ДГПУ, Университет).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральными законами, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; Уставом ДГПУ; приказами ректора ДГПУ; решениями Ученого совета Университета; государственными и отраслевыми стандартами; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ДГПУ.

1.3. Управление непосредственно подчиняется Начальнику Управления.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.5. Отчёт о работе управления ежегодно рассматривается на Учёном совете и утверждается ректором Университета.

1.6. Управление реорганизуется или ликвидируется на основании приказа ректора Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Деятельность управления направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Создание инфраструктуры Университета для современной качественной организации учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

2.1.2. Поддержание, укрепление и развитие Материально-технической базы (МТБ) Университета.

2.1.3. Планирование и нормирование потребления энергоресурсов.

2.1.4. Организация технического обслуживания зданий и сооружений, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, канализации, электросетей и т.д.), планирование, и контроль проведения их ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

2.1.5. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений ДГПУ, рационального использования материальных ресурсов.

2.1.6. Участие в подготовке и исполнение управленческих решений руководства по вопросам деятельности Университета.

2.1.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности,

норм техники безопасности, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушения.

2.1.8. Участие в определении стратегии энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а также выработка единой политики реализации Программы энергосбережения университета.

2.1.9. Создание без барьерной архитектурной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

2.1.10. Организация условий для медицинского обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.11. Создание условий для организации питания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.12. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной отчетности.

2.1.13. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3. Основные функции

3.1. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

3.2. Организация и обеспечение пропускного режима.

3.3. Контроль своевременного проведения соответствующими службами испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования.

3.4. Проведение работ по аттестации и сертификации рабочих мест.

3.5. Оказание подразделениям Университета методической помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, списков должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.6. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.7. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

3.8. Информирование работников и обучающихся от лица ректора Университета о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.9. Выполнение комплекса мер, направленных на своевременное выявление угроз и предотвращение нападения на охраняемые объекты, совершения террористического акта, других противоправных посягательств в т.ч. экстремистского характера, а также возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.10. Разработка и реализация энергосберегающих проектов и мероприятий:

3.10.1. Согласование с группой энергосбережения и управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения конкурсной документации по размещению заказов на поставку продукции, оказанию услуг и выполнению работ в части исполнения федерального закона № 261-ФЗ от 23.11.2009 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

- 3.10.2. Приемка выполненных работ с участием представителей соответствующих служб и структурных подразделений.
- 3.10.3. Представление руководителю группы энергосбережения Университета предложений по корректировке мероприятий Программы энергосбережения.
- 3.10.4. Подготовка заявок на включение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности для формирования бюджета ДГПУ на соответствующий финансовый год и направление их в управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения не позднее, чем за шесть месяцев до начала нового финансового года.
- 3.10.5. Осуществление подготовки ежегодных отчетов о ходе реализации Программы энергосбережения.
- 3.11. Участие в проведении инвентаризации зданий, помещений, оборудования и материальных ценностей в целях контроля их сохранности и технического состояния.
- 3.12. Обеспечение подразделений Университета мебелью, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.
- 3.13. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.
- 3.14. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Университета, учет их расходования и составление установленной отчетности.
- 3.15. Контроль рационального расходования материалов, выделяемых для хозяйственных целей.
- 3.16. Организация транспортного обеспечения деятельности Университета.
- 3.17. Разработка планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов транспортных единиц.
- 3.18. Организация полноценного питания работников и обучающихся, в процессе их образовательной, научной и иных видов деятельности в Университете.
- 3.19. Выработка стратегии увязки интересов структурных подразделений Университета при реализации Программы энергосбережения.
- 3.20. Благоустройство, озеленение, уборка территории Университета.
- 3.21. Наблюдение за состоянием освещения, систем отопления, вентиляции и канализации, принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам.
- 3.22. Обслуживание совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых в Университете.
- 3.23. Планирование текущих ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, отопления, воздухопроводов и других сооружений).

4. Структура и состав

4.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются ректором ДГПУ. Изменения существующей структуры и штатного расписания Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления.

4.2. В состав Управления входят: Начальник управления, заместитель начальника управления, главный инженер, начальники отделов, заведующий складом, заведующий гаражом, инженер по охране труда и пожарной безопасности, инженер по энергосбережению, инженер - сметчик, коменданты учебных корпусов, водители, рабочие по обслуживанию зданий и территорий.

5. Права и обязанности

5.1. При осуществлении своих функций Управление имеет право:

5.1.1. осуществлять правомочия Университета в части осуществления эксплуатации и обслуживания;

5.1.2. в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом ДГПУ;

5.1.3. контролировать от имени Университета сделки и иные юридические акты с юридическими и физическими лицами, в том числе на выполнение работ, оказание услуг, поставки, перевозки, купли-продажи, подряда, страхования, хранения, совместной деятельности;

5.1.4. запрашивать и получать от структурных подразделений ДГПУ материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций.

5.2. Обязанности Управления:

5.2.1. сотрудники Управления обязаны качественно и своевременно выполнять возложенные на Управление задачи и функции;

5.2.2. права и обязанности сотрудников Управления определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДГПУ, должностными инструкциями и иными нормативными актами ДГПУ.

6.3. Сотрудники Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и подрядными организациями, в части обеспечения материально-технической базы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета ДГПУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета ДГПУ и утверждаются ректором Университета.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе



Дибиров И.А.

Начальник Административно-правового
управления



Мирзабалаев М.Н.

Начальника юридического отдела
Административно-правового
управления



Кукобин В.О.

Зам.начальника отдела кадров
Административно-правового
управления



Асланова Ф.Д.