

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ

С.А. Колодяжный

« 13 » *Сентября* 2018 г.



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННО -
ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ**

Воронеж 2018

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник отдела обслуживания
имущественно - хозяйственного
комплекса управления
имущественным комплексом
Торов И.В.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от 13.09.2018 № 361

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

1 Общие положения

1.1 Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса является подразделением, входящим в структуру управления имущественным комплексом. Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом (сокращенное наименование – ООИХК УИК) создан приказом ректора ВГТУ от 30.08.2017 № 369.

1.2 Начальник ООИХК УИК непосредственно подчиняется начальнику управления имущественным комплексом.

1.3 Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом (далее - Отдел) имеет следующую структуру:

- участок по ремонту конструктивных элементов зданий (сокращенное наименование - УРКЭЗ);
- участок содержания и ремонта инженерных систем и оборудования (сокращенное наименование - УСиРИСиО);
- участок содержания и ремонта электрических сетей и оборудования (сокращенное наименование - УСиРЭСиО);
- участок обслуживания учебных корпусов (сокращенное наименование - УОУК);
- участок автотранспорта (сокращенное наименование - УА).

Структуру и штатное расписание ООИХК УИК утверждает ректор.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ВГТУ по представлению начальника УИК.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Отдел использует информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

ООИХК УИК на договорной основе может использовать базу сторонних предприятий.

1.6 Структурные подразделения, входящие в состав Отдела, имеют свои штампы, информация о которых отражена в положении о соответствующем участке.

1.7 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами ВГТУ, Положением об УИК и настоящим Положением.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

2 Основные задачи

Основными задачами Отдел являются:

2.1 обеспечение технической эксплуатации зданий и сооружений в соответствии с СП 255.1325800.2016, правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда;

2.2 разработка утверждаемых ректором планов текущих ремонтов основных фондов ВГТУ (зданий и сооружений), а также систем водоснабжения и водоотведения, отопления, энергоснабжения, газоснабжения и др.;

2.3 осуществление контроля качества текущих работ по ремонту зданий и сооружений ВГТУ, контроля рационального расходования средств, выделенных на приобретение оборудования и инвентаря, ремонтно-строительные и строительные работы;

2.4 организация работ по реконструкции и текущему ремонту зданий и сооружений подрядным и хозяйственным способами, контроль выполнения подрядными и снабжающими организациями договорных обязательств; в необходимых случаях – предъявление санкций, предусмотренных договорами;

2.5 обеспечение объектов ВГТУ коммунальными услугами, контроль исправности оборудования (освещения, систем отопления, канализации, водоснабжения, газоснабжения, вентиляции и др.), рациональное использование ресурсов;

2.6 обеспечение бытовых условий, поддержание порядка и должного санитарно-гигиенического состояния во всех учебных, служебных и вспомогательных помещениях;

2.7 осуществление работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий, закрепленных за ВГТУ, в соответствии с правилами благоустройства города Воронеж;

2.8 транспортное обеспечение деятельности ВГТУ на основе логистических методов планирования и организации маршрутов поездок и экономного расходования горюче-смазочных материалов;

2.9 составление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта ВГТУ;

2.10 совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий, для снижения затрат за счет модернизации автотранспортного комплекса.

3 Функции

Отдел выполняет следующие функции:

3.1 обеспечение соблюдения установленного порядка (организация и контроль деятельности) по своевременному заключению хозяйственных

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

договоров с поставщиками и подрядными организациями на поставку энергоносителей и услуг в сфере своей компетенции;

3.2 обеспечение контроля технической эксплуатации зданий и сооружений, подача заявок на материально-техническое обеспечение структурных подразделений Отдела;

3.3 сбор и выполнение аварийных заявок в рамках своей компетенции;

3.4 контроль рационального расходования материалов и средств;

3.5 организация и обеспечение уборки помещений и прилегающих к зданиям территорий, проведения работ по благоустройству, праздничному и художественному оформлению фасадов зданий; обслуживания проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий в рамках своей компетенции;

3.6 ведение переписки с другими организациями в сфере своей компетенции;

3.7 обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря структурных подразделений Отдела;

3.8 соблюдение правил и норм охраны труда в Отделе;

3.9 контроль выполнения правил и норм производственной и бытовой санитарии.

Конкретные функции участков, входящих в состав Отдела, определяются положением о соответствующем участке.

4 Управление

4.1 Управление Отделом осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности начальника Отдела производится приказом ректора ВГТУ по представлению начальника УИК.

4.4 Начальник Отдела:

4.4.1 обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние зданий и сооружений ВГТУ в соответствии с действующими правилами и нормами содержания и обслуживания зданий и сооружений (СанПиН, правилами противопожарной безопасности и пр.), а также контроль исправности оборудования жилищно-коммунального хозяйства (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

4.4.2 принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, отопления и других систем и сооружений);

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

4.4.3 организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль качества выполнения ремонтных работ;

4.4.4 составляет заявки Отдела на хозяйственный инвентарь, средства механизации инженерного и управленческого труда, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;

4.4.5 организует оформление необходимых документов для заключения государственных контрактов и договоров на оказание услуг (в сфере ЖКХ), заявки на приобретение необходимых хозяйственных материалов, товаров, оборудования и инвентаря, обеспечивает ими участки Отдела, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

4.4.6 контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей Отдела;

4.4.7 осуществляет контроль состояния и своевременной уборки помещений ВГТУ. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории учебных корпусов ВГТУ, вывозу мусора, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, входных групп;

4.4.8 организует хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятия;

4.4.9 участвует в приемке выполненных работ по ремонту зданий, сооружений, внешних и внутренних инженерных сетей;

4.4.10 обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;

4.4.11 участвует в составлении плана работ на будущий год;

4.4.12 визирует акты выполненных работ или полученных услуг;

4.4.13 осуществляет руководство и координацию деятельности работников Отдела, дает обязательные указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать от них отчета об исполнении этих указаний, координирует их деятельность с деятельностью других подразделений;

4.4.14 участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации работников Отдела;

4.4.15 согласовывает должностные инструкции работников Отдела, графики отпусков подразделений Отдела и участков и другую служебную документацию в пределах своей компетенции;

4.4.16 организует работу и взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ВГТУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4.17 организует ведение делопроизводства в Отделе.

4.5 На период отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников УИК в установленном порядке.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

4.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется на основе распорядительных документов ректора ВГТУ, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества и т.д.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями ВГТУ.

5.2 Порядок взаимодействия Отдела со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Отдела имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Отдела;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Начальник Отдела имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Отдела, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01– 20 - ООИХК – 2018
Положение о структурном подразделении	
Отдел обслуживания имущественно - хозяйственного комплекса управления имущественным комплексом	

деятельности Отдела;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Отдела;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Отдела распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций;

7.1.2 выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Отделе.

7.2 Работник Отдела несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка,

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.2.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3 Работники Отдела не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся ВГТУ, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.