

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
Управление эксплуатации и развития
имущественного комплекса
Отдел эксплуатации недвижимости

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора
Мирошниченко
20.12.2023 г.



№ 66

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе эксплуатации недвижимости

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе эксплуатации недвижимости (далее - Отдел) управления эксплуатации и развития имущественного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции Отдела, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно начальнику управления эксплуатации и развития имущественного комплекса (далее - Управление).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, коллективным договором с приложениями, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями ученого совета Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регламентирующими функции Отдела, организационно-распорядительными документами Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

II. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором Университета.

2.2. Руководство отделом осуществляется начальником Отдела.

2.3. В отсутствие начальника Отдела (командирование, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) общее руководство Отделом осуществляет работник Отдела, в соответствии с утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией и на основании приказа ректора Университета.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Отдела направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. Содержание в надлежащем состоянии зданий, сооружений, помещений земельных участков, закрепленных за Университетом, в соответствии с нормами и правилами технической эксплуатации зданий и сооружений, с противопожарными и санитарными нормами.

3.2. Организация и обеспечение эксплуатации, включая поддержание инженерных систем, инженерных сетей Объектов, иного оборудования и технических средств в исправном состоянии, включая ремонт, техническое обслуживание, монтаж, демонтаж Оборудования, обеспечение бесперебойной работы Оборудования.

3.3. Организация и обеспечение услуг по уборке на Объектах и прилегающей к ним территории, услуг по вывозу твердых бытовых отходов.

3.4. Организация и обеспечение обследований Объектов, Оборудования и иного имущества Университета в соответствии с требованиями государственных стандартов, норм и правил, в том числе, организация и проведение энергетического обследования Объектов, энергосервисного обслуживания Объектов.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Осуществляет своевременную подачу заявок, дефектных ведомостей в отдел строительства и ремонта на проведение работ по ремонту, реконструкции зданий и сооружений Университета;

4.2. Участвует в разработке долгосрочных и текущих планов капитального ремонта и строительства;

4.3. Принимает меры по своевременному заключению договоров с организациями на обслуживание систем жизнедеятельности Университета: на поставку тепловой и электроэнергии, на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению и др.;

4.4. Совместно с отделом строительства и ремонта проводит работу по сдаче, приёмке и вводу в эксплуатацию законченных строительством или ремонтом объектов;

4.5. Осуществляет технический надзор за качеством оказываемых услуг по заключенным договорам с организациями на обслуживание систем жизнедеятельности Университета: на поставку тепловой и электроэнергии, на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению и др.;

4.6. По поручению ректора представляет интересы Университета во всех органах, учреждениях, организациях по вопросам деятельности отдела;

4.7. Организует и проводит мероприятия, обеспечивающие нормальные условия труда, быта работников и обучающихся Университета в учебных помещениях Университета, лабораториях, общежитиях, и т.п.;

4.8. Обеспечивает проведение мероприятий по подготовке оборудования, тепловых систем к началу учебного года и к отопительному периоду;

4.9. Следит за исправным состоянием инженерных сетей водоснабжения, водоотведения, электроснабжения зданий Университета, вентиляционных систем, систем теплоснабжения и лифтов;

4.10. Организует и контролирует проведение санитарной очистки территории Университета в период общегородских субботников; вывоз отходов I-IV класса опасности, выполнение энергосберегающих мероприятий;

4.11. Работает с арендаторами помещений Университета по всем вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

4.12. Организует заключение с соответствующими организациями договоров на выполнение работ по проведению технической инвентаризации зданий, жилых/нежилых помещений, работ по межеванию и уточнению границ земельных участков.

4.13. Организует получение технических паспортов зданий, сооружений, помещений и планы земельных участков с новыми границами.

4.14. Осуществляет, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, служебной документации формирование, отправление и получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.15. Разрабатывает внутренние планы работы Отдела и предоставление отчетов о проделанной работе Отдела.

4.16. Представление данных по деятельности Отдела.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей Университета и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях представителей структурных подразделений для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Отдела и связанных с выполнением его задач и функций;

5.1.4. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.5. вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.

5.2. Отдел имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

VI ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В процессе осуществления своих функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Университета, в рамках выполняемых функций – с другими юридическими лицами.

VII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел, в лице начальника, несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на Отдел функций и задач;
- несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;
- не ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами, локальными актами Университета;
- непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинения материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника управления
эксплуатации и развития имущественного комплекса



Л.С. Лапина

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления эксплуатации и развития
имущественного комплекса



Н.В. Кривохижин

Ведущий юрисконсульт



Е. В. Маркова

Специалист 1 категории отдела менеджмента качества,
анализа и мониторинга



Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 20.12 2023 (протокол № 5)

Введено впервые

