

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2024 12:56:26
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от 07.03.23 № 438

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об административно-техническом управлении (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности административно-технического управления.

2. Административно-техническое управление (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Университет). Целью создания и деятельности Управления является содержание инженерной инфраструктуры Университета в надлежащем состоянии, организация ремонта и реконструкции учебных корпусов, общежитий, вспомогательных объектов культурно-бытового и спортивного назначения, организация бесперебойного транспортного обслуживания структурных подразделений Университета.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание по Управлению утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам, в установленном порядке.

7.1. В состав Управления входят:

- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел ремонта;
- транспортный отдел.

7.2. Деятельность подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами Управления являются:

8.1. Качественное и своевременное решение инженерно-технических вопросов Университета.

8.2. Бесперебойное снабжение Университета энергоресурсами.

8.3. Сохранность и безопасная эксплуатация энергетического оборудования.

8.4. Эксплуатация зданий и сооружений Университета.

8.5. Организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем, в работоспособном и технически исправном состоянии.

8.6. Разработка перспективных планов обновления изношенного и устаревшего оборудования, механизмов, средств автоматики и связи.

8.7. Оформление договоров и необходимых документов для выполнения ремонтных, эксплуатационных и восстановительных работ в соответствии с установленными требованиями.

8.8. Подготовка, проверка и представление документации органам, осуществляющим технический надзор и контроль, обеспечение доступа к поднадзорным объектам при проведении проверок.

8.9. Организация и обеспечение в структурных подразделениях Университета выполнения требований охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда, пожарной безопасности, экологии, трудовой и производственной дисциплины.

8.10. Участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, строений, сооружений и других объектов Университета.

8.11. Организация ремонтных работ зданий и сооружений, технологического и учебного оборудования, транспортных средств.

8.12. Обеспечение безопасности при эксплуатации технологического и учебного оборудования.

8.13. Соблюдение в Университете экологических норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды (соблюдение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух, нормативов сброса загрязняющих веществ на рельеф местности, первичный учет природных ресурсов, учет вредных веществ, выбрасываемых Университетом).

8.14. Участие в обеспечении пожарной безопасности в учебных корпусах, общежитиях и сооружениях Университета, защиты от чрезвычайных ситуаций работников и обучающихся Университета.

8.15. Обеспечение всех структурных подразделений Университета материально-техническими ресурсами.

8.16. Осуществление в пределах своих полномочий контроля качества продукции и сырья, поставляемых Университету, на соответствие требованиям стандартов, техническим условиям, правилам, положениям и другим нормативным актам.

8.17. Планирование, руководство и технический надзор за проведением ремонтных работ подрядными организациями в Университете.

8.18. Заключение договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, на поставку товаров в рамках компетенции Управления.

8.19. Проверка сметной документации на ремонтные работы.

8.20. Планирование, организация, надзор за ремонтными работами, осуществляемыми силами Университета.

8.21. Приемка в эксплуатацию объектов.

8.22. Ведение накопительных ведомостей по расходованию средств на ремонт.

8.23. Своевременное предъявление претензий к подрядным организациям (исполнителям, поставщикам) за невыполнение договорных обязательств.

8.24. Контроль оплаты работ на основании подписанных документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также за окончательными расчетами по законченным объектам.

8.25. Недопущение применения строительных материалов, увеличивающих стоимость ремонта и не отвечающих стандартам и техническим условиям.

8.26. Проверка цены и предъявленных к оплате документов подрядчиками, поставщиками, исполнителями.

8.27. Организация обучения, повышения квалификации, постоянного совершенствования подготовки работников Управления.

8.28. Организация бесперебойного транспортного обслуживания структурных подразделений Университета для обеспечения ритмичной работы по выполнению планов производства и поставки при наименьших затратах.

8.29. Осуществление использования автотранспорта Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.30. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.

8.31. Подготовка и предоставление проректору по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Университета.

9. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

9.1. Обеспечение электроснабжения Университета, исправного рабочего состояния наружных электрических сетей (в пределах акта раздела границ балансовой принадлежности), электрощитовых, внутренних электрических сетей, сетей аварийного освещения, электрооборудования помещений Университета, электроизмерительных приборов, учет потребления электроэнергии, взаимодействие с электроснабжающей организацией по вопросам в пределах своей компетенции, измерение сопротивления электрической изоляции и заземлений, подготовка проектной, разрешительной, отчетной, нормативной документации по вопросам энергоснабжения и энергопотребления.

9.2. Обеспечение теплоснабжения Университета, исправного рабочего состояния наружных тепловых сетей (в пределах акта раздела границ в пределах балансовой принадлежности), тепловых пунктов, систем отопления, систем горячего водоснабжения, запорной арматуры, приборов учета тепловой энергии, учет потребления тепловой энергии, взаимодействие с теплоснабжающей организацией, подготовка объектов Университета к отопительному периоду, подготовка проектной, разрешительной, отчетной, нормативной документации по вопросам теплоснабжения.

9.3. Обеспечение эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения,

исправного рабочего состояния наружных сетей водопроводно-канализационного хозяйства (в пределах акта раздела границ балансовой принадлежности), внутренних сетей водопровода и канализации, запорной арматуры, приборов учета водопотребления, взаимодействие с предприятием водопроводно-канализационного хозяйства, подготовка проектной, разрешительной, отчетной, нормативной документации по вопросам водоснабжения и сброса стоков в канализацию.

9.4. Обеспечение работы средств связи, исправного рабочего состояния устройств внутренней и внешней телефонной связи, охранно-пожарной сигнализации, их эксплуатации, подготовка проектной, разрешительной, договорной, отчетной, нормативной документации по вопросам обеспечения связи и охранной сигнализации.

9.5. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта (ремонт, техобслуживание, договоры на ремонт автотранспорта, материально-техническое обеспечение гаража).

9.6. Эксплуатация зданий и сооружений Университета (содержание, эксплуатация, ремонт, подготовка проектной, отчетной, нормативной документации по вопросам технической эксплуатации зданий и сооружений Университета).

9.7. Обеспечение экологической безопасности объектов Университета в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды (подготовка документации по образованию и утилизации отходов, расчет платы за негативное воздействие на окружающую природную среду, подготовка статистической отчетности, ведение нормативной документации по вопросам окружающей среды, подготовка договоров на вывоз, размещение и утилизацию отходов).

9.8. Контроль и доведение до нормы технического состояния технологического оборудования в Университете (эксплуатация и обслуживание технологического оборудования столовых, буфетов, вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха в учебных корпусах и общежитиях, систем охранно-пожарной сигнализации).

9.9. Материально-техническое обеспечение (бесперебойное энергоснабжение с минимальными эксплуатационными и ремонтными расходами, распоряжения в отношении нагрузки и режима электроснабжения, теплоснабжения, водопотребления, водоотведения, мероприятия по повышению надежности и безопасности обслуживания энергетического оборудования, мероприятия необходимые для подготовки Университета к новому учебному году, мероприятия по вопросам природоохранной деятельности).

9.10. Подготовка проектов договоров (контрактов) на электроснабжение, теплоснабжение, водопотребление, водоотведение, связь и других хозяйственных договоров, а также взаимодействие с организациями-поставщиками.

9.11. Организация работы склада Университета, принятие мер по соблюдению необходимых условий хранения материально-технических ресурсов.

9.12. Определение потребности в материально-технических ресурсах Университета (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия и др.).

- 9.13. Обеспечение всех структурных подразделений Университета необходимыми материально-техническими ресурсами.
- 9.14. Прием материально-технических ресурсов и обеспечение при их приеме контроля качества, количества, комплектности, учета и хранения.
- 9.15. Контроль за состоянием запасов материалов, сырья и комплектующих изделий.
- 9.16. Соблюдение лимитов на отпуск материально-технических ресурсов Университета.
- 9.17. Принятие мер по учету движения материально-технических ресурсов и составление установленной отчетности о выполнении планов материально-технического обеспечения Университета.
- 9.18. Осуществление организационного и методического руководства деятельностью структурных подразделений Университета по вопросам материально-технического обеспечения.
- 9.19. Оформление документов для получения лицензии на осуществление перевозок пассажиров автотранспортом, обеспечение заключения договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.
- 9.20. Заключение договоров на техническое обслуживание автотранспорта.
- 9.21. Разработка годовых, квартальных и месячных планов ремонта автотранспорта.
- 9.22. Надзор за надлежащим техническим состоянием автотранспорта.
- 9.23. Ежедневное обслуживание, подготовка автотранспорта к техническому обслуживанию и содержание в исправном состоянии.
- 9.24. Разработка и внедрение мероприятий по благоустройству, содержанию производственных зданий, сооружений и оборудования гаража, озеленению и уборке прилегающей территории.
- 9.25. Контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами, своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава автотранспорта.

IV. Права

10. Управление для решения поставленных задач имеет право:
- 10.1. Давать структурным подразделениям Университета указания по расходованию энергетических ресурсов, которые являются обязательными к исполнению.
- 10.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.
- 10.3. Контролировать рациональность и правильность использования энергетических ресурсов структурными подразделениями Университета.
- 10.4. Вести переписку по вопросам энергетического снабжения.
- 10.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 10.6. Вносить предложения проректору по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам о привлечении к материальной и (или) дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по

результатам проверок.

10.7. Запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

10.8. Вносить на рассмотрение проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам предложения по совершенствованию работы связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим положением.

10.9. Вносить предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления.

V. Ответственность

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

12. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.