

П Р И К А З

г. Мытищи

«07» 03 2023

№ 438

Об утверждении положения об административно-техническом управлении и структурных подразделений, входящих в него

В целях актуализации положений о структурных подразделениях университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об административно-техническом управлении (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Положение об отделе материально-технического обеспечения административно-технического управления (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение об отделе ремонта административно-технического управления (приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Положение о транспортном отделе административно-технического управления (приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об административно-техническом управлении, утвержденное приказом от 25.09.2019 № 2200.

2.2. Положение об отделе материально-технического обеспечения административно-технического управления, утвержденное приказом от 25.09.2019 № 2200.

2.3. Положение об отделе ремонта административно-технического управления, утвержденное приказом от 25.09.2019 № 2200.

2.4. Положение о транспортном отделе административно-технического управления, утвержденное приказом от 25.09.2019 № 2200.

3. Канцелярии (Александров А.А.) довести настоящий приказ до сведения проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам, начальника административно-технического управления, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора


И.А. Кокоева

Приложение № 2 к приказу
от 07.03.23 № 438

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об отделе материально-технического обеспечения административно-технического управления (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела материально-технического обеспечения.

2. Отдел материально-технического обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Университет), входящим в состав административно-технического управления. Целью создания и деятельности Отдела является содержание инженерной инфраструктуры Университета в надлежащем состоянии.

3. В своей деятельности Отдел 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 Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника административно-технического управления.

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

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

II. Структура

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

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами Отдела 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.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел 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, водопотребление, водоотведение, связь и других хозяйственных договоров, 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.

IV. Права

10. Отдел 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 Отдел задач.

10.3. Контролировать рациональность и правильность использования энергетических ресурсов структурными подразделениями Университета.

10.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам энергетического снабжения.

10.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.6. Вносить предложения начальнику административно-технического управления о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок.

V. Ответственность

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

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

13. Работники Отдела 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 Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.