

П Р И К А З

31.10.2017

5447

Об утверждении Положения о хозяйственно-эксплуатационном
управлении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении (Приложение).
2. Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении, утвержденное приказом N 4932 от 21.12.2015 считать утратившим силу.

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД Н.Ю. Раннева

Приложение № 5447-9.10.004
к приказу № _____ от _____


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор


М.М. Криштал
« » _____ 2017 г.

Положение
о хозяйственно-эксплуатационном управлении

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 2 из 6	Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении

Оглавление

1. Назначение	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи	3
4. Функции.....	3
5. Права и ответственность.....	4
6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.....	4

	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1 Стр. 3 из 6	Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении

1. Назначение

1.1. Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении (далее – Положение) регламентирует деятельность хозяйственно-эксплуатационного управления.

1.2. Хозяйственно-эксплуатационное управление (далее - ХЭУ, Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее - ТГУ, Университет) и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.3. Хозяйственно-эксплуатационное управление создано с целью надлежащей эксплуатации зданий и сооружений, территории Университета, осуществление контроля за их состоянием.

1.4. В своей деятельности хозяйственно-эксплуатационное управление руководствуется федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления РФ, типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ, приказами и указаниями Министерства образования и науки РФ, уставом ТГУ, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим положением.

2. Структура управления

2.1. ХЭУ создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

2.2. Руководство Управлением осуществляет начальник ХЭУ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

2.3. Штатное расписание ХЭУ утверждается ректором в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов и специфики работы.

2.4. В структуру ХЭУ входят следующие подразделения:

- комплекс студенческих общежитий;
- хозяйственный отдел корпуса «Институт военного обучения».

3. Основные задачи

3.1. Содержание помещений, зданий и территории Университета в надлежащем состоянии.

3.2. Контроль за эксплуатацией лифтового хозяйства Университета в соответствии с требованиями законодательства.


3.3. Выполнение требований экологической безопасности, взаимодействие с органами Росприроднадзора.

3.4. Создание оптимальных условий для поддержки и удовлетворения потребностей и интересов студентов, проживающих в общежитии, и организация условий для их безопасного проживания.

4. Функции

4.1. Обеспечение порядка и надлежащего санитарно-гигиенического состояния помещений и территории Университета.

4.2. Ежедневная проверка санитарно-технического состояния территорий Университета, организация устранения выявленных недостатков.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»	Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении
Версия 1	Стр. 4 из 6	Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении

4.3. Проведение ревизии состояния зданий, сооружений и оборудования корпусов ТГУ, составление дефектных ведомостей.

4.4. Оценка физического износа и контроль технического состояния конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, разработка перечня (описи) работ по ремонту зданий, сооружений.

4.5. Проведение технических осмотров для определения потребности в плановом текущем ремонте зданий и сооружений.

4.6. Ведение журнала учета (паспорт) технического состояния здания (сооружения) ТГУ.

4.7. Обеспечение потребности университета необходимым хозяйственным инвентарем, материалами и инструментами.

4.8. Обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии находящегося в корпусах и зданиях имущества.

4.9. Организация проведения дезинсекции и дератизации помещений Университета.

4.10. Проведение экологических мероприятий в соответствии с нормами (вывоз ТБО, строительного мусора, обеспечение норм предельно-допустимых выбросов).

4.11. Проведение мероприятий по утилизации вышедшего из строя оборудования, оргтехники, мебели и т.д.

4.12. Обеспечение функционирования комплекса студенческих общежитий ТГУ.

4.13. Обеспечение функционирования корпуса «Институт военного обучения» и прилегающей территории.

4.14. Контроль за соблюдением правил эксплуатации и надзор за лифтами.

4.15. Проведение мероприятий по расследованию несчастных случаев, аварий и производственных неполадок, связанных с лифтовым оборудованием.

4.16. Контроль за работой клининговой компании (содержание помещений, территорий, гардеробов), компаний вывозящих ТБО.

4.17. Выполнение предписаний органов надзора.

4.18. Подготовка проектов договоров, технических заданий для заключения государственных контрактов по направлению деятельности ХЭУ и контроль за их исполнением, подготовка и оформление приказов, инструкций, положений, реестров и технической документации на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, а также других документов, необходимых для работы управления.

4.19. Осуществление функции в системе менеджмента качества университета (далее - СМК):

- обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности ХЭУ;

- обеспечение выполнения требований документов по стандартизации и документации СМК, относящихся к деятельности ХЭУ;


- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции или услуг ХЭУ;

- выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий, а также выработка предложений по предупреждающим действиям, касающимся ХЭУ;

- проверка выполнения решений, касающихся деятельности ХЭУ.

5. Права и обязанности

5.1. Осуществлять представительство по поручению проректора по административно-хозяйственной работе в других организациях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию управления.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 5 из 6	Положение о хозяйственно-эксплуатационном управлении

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета и специалистов необходимую информацию.

5.3. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с деятельностью управления.

5.4. Начальник ХЭУ имеет право:

- вносить предложения руководству Университета о привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных должностных лиц;
- представлять проректору по административно-хозяйственной работе предложения о поощрении отличившихся работников Управления и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;

5.5. ХЭУ несет ответственность за своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Для осуществления своих функций ХЭУ взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями по вопросам:

- получения заявок на проведение ремонтных работ в корпусах ТГУ;
- участия в планировании текущего и капитального ремонта корпусов ТГУ.

6.2. С управлением по работе с персоналом:

- по вопросам штатного расписания и организации персонала.

6.3. С юридическим отделом:

- по вопросам разъяснения законодательства РФ и порядка его применения, по подготовке проектов договоров, государственных контрактов, приказов и других документов, необходимых для работы Управления.

6.4. С центром экономического развития и бухгалтерией по вопросам:

- получения информации по сметным назначениям на содержание зданий и помещений ТГУ, прилегающей территории;
- составления отчетности по содержанию зданий ТГУ.

6.9. С центром менеджмента качества:

- по вопросам, касающимся СМК.

6.10. ХЭУ взаимодействует со сторонними организациями:

- с органом сертификации СМК по вопросам подтверждения соответствия деятельности подразделения требованиям стандартов ГОСТ ISO и ГОСТ РВ;
- с Ростехнадзором по вопросам содержания лифтового хозяйства;
- с Роспотребнадзором по вопросам санитарного состояния помещений и прилегающей территории ТГУ;
- с органами Росприроднадзора в плане обеспечения экологической безопасности;
- с компаниями, имеющими действующий договор на оказание соответствующих услуг, по вопросам внутреннего и наружного клининга, дератизации и дезинсекции.

Начальник ХЭУ

дата

подпись

И.В. Мезин

СОГЛАСОВАНО

Проректор

по административно-хозяйственной
работе

дата

подпись

Д.М. Юсубов

Начальник
юридического отдела

дата

подпись

М.В. Дроздова

Начальник отдела
управления персоналом

дата

подпись

С.Н. Кондратюк

Начальник отдела
менеджмента качества
и оптимизации бизнес-
процессов

дата

подпись

Г.В. Казаков

Начальник управления
делами

дата

подпись

Н.Ю. Раннева