



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – эксплуатационно-технического отдела СУНЦ. Сокращенное наименование подразделения – ЭТОСУНЦ.

1.2. ЭТОСУНЦ создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. ЭТОСУНЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

1.4. Руководителем ЭТОСУНЦ является начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора по представлению заместителя директора по общим вопросам.

1.5. Работники ЭТОСУНЦ назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

## **2. Документация**

В своей деятельности ЭТОСУНЦ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом РФ №52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- Санитарные Правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Правилами техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.
- Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок.
- Правилами устройства электроустановок.
- Межотраслевыми правилами по охране труда.
- Правилами пожарной безопасности.
- Указаниями органов ведомственного и государственного надзора.
- Решением городского совета г. Новосибирска от 27.09.2017 г. № 469 «О правилах благоустройства г. Новосибирска».
- Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

## **3. Структура и штатное расписание**

3.1. Структура и штатное расписание ЭТОСУНЦ формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются директором в порядке, предусмотренном Положением СУНЦ НГУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с заместителем директора по общим вопросам.

3.2. Замещение должностей работников ЭТОСУНЦ производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников ЭТОСУНЦ определяются их должностными инструкциями.

#### 4. Функции подразделения

4.1. Эксплуатация электротехнического, сантехнического и теплотребляющего оборудования зданий СУНЦ НГУ в соответствии с требованиями Правил и других нормативно-технических документов. Своевременное уведомление соответствующих подразделений НГУ о необходимости проведения профилактических и ремонтных работ, направленных на содержание электрических, сантехнических и тепловых сетей в надлежащем состоянии.

4.2. Проведение технического обслуживания, текущего и планового ремонта электротехнического, сантехнического и теплотребляющего оборудования зданий СУНЦ НГУ

4.3. Обслуживание зданий и территории СУНЦ НГУ с учетом требований Санитарных Правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты. Своевременное уведомление соответствующих подразделений НГУ о необходимости проведения ремонтных работ, направленных на содержание зданий СУНЦ НГУ в надлежащем состоянии.

4.4. Осуществление круглосуточного дежурства с целью локализации аварий на внутренних сетях водоснабжения и канализации, тепловых сетях.

4.5. Ежегодное проведение испытаний на прочность и плотность, промывка сетей отопления зданий.

4.6. Предъявление готовности систем отопления к эксплуатации представителям теплоснабжающей организации с составлением акта готовности.

4.7. Проведение регулярных осмотров сантехнических систем на соответствие правилам эксплуатации совместно с представителями теплоснабжающей организации.

4.8. Осуществление надзора за приборами учета, проведением их своевременной проверки и замены; ведение учета расхода воды, электрической и тепловой энергии, организация мероприятий по экономии энергоресурсов.

4.9. Организация безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов в соответствии с эксплуатационной документацией и нормативными правовыми актами.

4.10. Составление и подача в установленном порядке заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации электрооборудования и электроустановок, сантехнических систем и оборудования.

4.11. Своевременное списание пришедших в негодность инструментов, оборудования, материалов.

4.12. Обеспечение соответствующих установленным нормам и требованиям условий для учебного процесс, проживания и отдыха обучающихся в помещениях СУНЦ НГУ.

4.13. Организация работ по поддержанию чистоты и порядка территорий, прилегающих к зданиям учебного корпуса и общежитий СУНЦ НГУ.

4.14. Организация работ по поддержанию кровли зданий СУНЦ НГУ в надлежащем состоянии (сброс снега и льда, текущий и капитальный ремонт).

4.15. Планирование, организация работ по текущему и капитальному ремонту зданий СУНЦ НГУ, контроль качества проведения ремонтных работ.

4.16. Подготовка ведомостей объемов работ, локальных сметных расчетов и проверка смет контрагентов для проведения ремонтов в СУНЦ НГУ.

4.17. Подготовка технических заданий на проведение конкурсов и аукционов по выбору подрядной организации на выполнение ремонтных работ на объектах СУНЦ НГУ.

4.18. Технический надзор за ходом работ, выполняемых подрядными организациями, проверка их соответствия утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, и требованиям действующей нормативно-технической документации.

4.19. Проверка документов, удостоверяющих качество используемых конструкций, изделий и материалов (технические паспорта, сертификаты соответствия).

4.20. Участие в приемке в эксплуатацию вновь введенных, реконструированных и капитально отремонтированных электросетей, тепловых сетей и сантехнических систем СУНЦ НГУ.

4.21. Контроль соответствия объемов и качества, выполненных и предъявляемых подрядными организациями к оплате, работ, проектно-сметной и рабочей документации, контроль наличия и

правильности ведения исполнительной документации (исполнительные схемы, общие и специальные журналы работ) в соответствии с требованиями действующей нормативно-технической документации.

4.22. Проведение совместно с подрядными организациями работы по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов капитального ремонта. Организация работы приемочных комиссий. Проверка актов выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). Оформление акта по форме 0504103.

4.23. Организация и координирование работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС в СУНЦ НГУ, осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях СУНЦ НГУ законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, ГО и ЧС, за проведением профилактической работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

4.24. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности при приеме (переводе) на работу.

4.25. Оказание методической помощи руководителям подразделений СУНЦ НГУ при разработке и пересмотре инструкций по пожарной безопасности.

4.26. Организация своевременного обучения по пожарной безопасности работников СУНЦ НГУ, участие в работе действующих аттестационных комиссий.

4.27. Разработка документации в части требований пожарной безопасности, разработка проектов документов, регламентирующих работу в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

4.28. Приостановка полностью или частично работы объектов, агрегатов, помещений, отдельных видов работ при выявлении нарушений, создающих пожароопасную ситуацию и угрожающих безопасности людей.

4.29. Систематический контроль и анализ выполнения мероприятий по пожарной безопасности.

4.30. Участие в рассмотрении проектно-технической документации по совершенствованию технологических процессов и оборудования, модернизации, реконструкции объектов, в части соблюдения требований пожарной безопасности.

4.31. Обеспечение подразделений СУНЦ НГУ локальными нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями), наглядными пособиями и учебными материалами по пожарной безопасности.

4.32. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований пожарной безопасности.

4.33. Участие в проверке соответствия технического оборудования (вентиляционные системы и др.) требованиям пожарной безопасности.

4.34. Подготовка и направление руководителям подразделений СУНЦ НГУ обязательных для исполнения предписаний с целью устранения выявленных при проверках нарушений требований нормативной документации по пожарной безопасности, контроль их выполнения.

4.35. Участие в организации, разработке и реализации инженерно-технических мероприятий гражданской обороны.

4.36. Участие в решении вопросов в составе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации по защите работников, обучающихся и территории СУНЦ НГУ от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.37. Составление отчетности по пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям по формам, установленным Госкомстатом России.

4.38. Взаимодействие с органами надзора и контроля в области пожарной безопасности, ГО и ЧС. Контроль за выполнением предписаний.

4.39. Проведение инструктажей и проверки знаний правил эксплуатации, техники безопасности и эксплуатационных инструкций для работников СУНЦ НГУ.

4.40. Разработка локальных нормативных актов СУНЦ НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.41. Ведение документации подразделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, подготовка установленной отчетности.

## **5. Права**

ЭТОСУНЦ в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ и СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Вносить предложения заместителю директора по общим вопросам по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ, СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени СУНЦ НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.6. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с заместителем директора по развитию и директором.

5.7. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями подразделения.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Финансирование деятельности подразделения**

7.1. Финансирование деятельности ЭТОСУНЦ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

## **8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ЭТОСУНЦ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ.

## **9. Лист ознакомления**

С содержанием настоящего Положения об эксплуатационно-техническом отделе ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

# Лист согласования

## Внутренний документ

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Юрисконсульт	Холодкова Анастасия Владимировна			
Начальник отдела	Ситдикова Елена Рамазановна	Согласовано	27.04.2024 13:01:30	
Главный бухгалтер	Жданкова Наталья Сергеевна	Согласовано	27.04.2024 14:06:55	
Главный бухгалтер	Тарских Надежда Алексеевна	Согласовано	27.04.2024 14:47:36	
Начальник управления	Белых Любовь Юрьевна	Согласовано	27.04.2024 14:35:02	
Начальник управления	Захаревич Ольга Викторовна	Согласовано	27.04.2024 17:42:01	
Начальник отдела	Тимохин Антон Владимирович	Согласовано	27.04.2024 14:23:54	
Заместитель директора по общим вопросам	Данилов Владимир Юрьевич	Согласовано	13.05.2024 9:01:43	