

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.01.2025 14:26:20
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
от «30» мая 2023 г.
протокол № 8

Председатель Ученого Совета,
ректор, профессор С.М. С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ЖИЛЫХ ОБЪЕКТОВ И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОЙ БАЗЫ
отдела эксплуатации зданий и сооружений
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба эксплуатации жилых объектов и учебно-вспомогательной базы (далее- «служба») является структурным подразделением университета.

1.2. Служба создана в соответствии со структурой университета и Уставом.

1.3. Работники службы принимаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета по представлению начальника управления по АХР и РМТБ.

1.4. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления по АХР и РМТБ.

1.5. Работники службы назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета по представлению руководителя службы и начальника управления по АХР и РМТБ.

1.6. В своей деятельности служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Краснодарского края;
- уставом университета;
- локальными актами университета;
- настоящим положением.

1.5. Сотрудники службы должны владеть информацией по следующим вопросам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок составления установленной отчетности;
- положение о студенческом общежитии;
- нормы оборудования студенческих общежитий и учебных корпусов;
- санитарные правила и нормы
- порядок содержания и эксплуатации зданий.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность службы утверждает Ученый совет университета исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по представлению руководителя службы и по согласованию с начальником управления по АХР и развитию МТБ.

2.2. Руководство службой осуществляет руководитель службы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание общежитий и учебно-вспомогательной базы;

3.2. Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений общежитий и учебно-вспомогательной базы;

3.3. Создание условий для труда и отдыха работников университета.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Содержание зданий и помещений, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

4.2. Контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

4.3. Участие в формировании текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.

4.4. Контроль за качеством ремонтных работ.

4.5. Приёмка выполненных работ.

4.6. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря.

5. ПРАВА

Служба для решения возложенных на неё задач имеет право:

5.1. Давать структурным подразделениям университета указания по обеспечению сохранности и инвентаря, мебели, оргтехники, пр., соблюдению противопожарных норм и правил.

5.2. Требовать от руководителей всех структурных подразделений:

- выполнения предписанных норм эксплуатации зданий и сооружений;
- своевременного предоставления сведений о нарушениях норм эксплуатации зданий и сооружений;
- предоставления иной информации, необходимой для деятельности службы;

Руководитель службы также вправе:

5.3. Представлять руководству предприятия предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Для выполнения функций и реализации прав служба эксплуатации жилых объектов и учебно-вспомогательной базы взаимодействует:

6.1. Со службой инженерного оборудования и связи по вопросам подачи заявок на ремонт и установку энергетического и сантехнического оборудования на объектах.

6.2. Со службой текущего ремонта по вопросам подачи заявок на ремонт помещений и зданий, а также установки дверей и окон.

6.3. С отделом материально-технического снабжения по вопросам получения заказанных моющих и чистящих средств, а так же мебели и инвентаря.

6.4. С отделом охраны труда по вопросам получения информации о нормативах и стандартах трудового законодательства (на выполнение

строительных работ) и предоставления информации о соблюдении законодательства об охране труда.

6.5. С планово-экономическим отделом по вопросам получения согласованных и утвержденных норм расходования на моющие и чистящие средства.

6.6. С юридическим отделом по вопросам получения разъяснений и консультаций по правовым вопросам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель службы.

7.2. Ответственность работников службы устанавливается соответствующими инструкциями.

7.3. На руководителя службы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на службу;
- организацию в службе оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками службы своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов;

7.4. Руководитель службы несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается председателем Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются председателем Ученого совета.