

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

ПОЛОЖЕНИЕ

15.01 20 21

№ 2

г. Томск

**Об отделе по эксплуатации и ремонту
сантехнических систем**

1. Общие положения

1.1 Введено впервые.

1.2 Наименование подразделения - отдел по эксплуатации и ремонту сантехнических систем (далее - ОЭРСС).

1.3 История подразделения.

Согласно лицевым счетам 1960 года сантехники университета значились в производственно-экспериментальных мастерских, затем в 1980 году – в ЖКО хозяйственной части.

Согласно лицевым счетам университета 1988 года слесари-сантехники входили в сантехническую службу главного энергетика. Сантехники также числились и в общежитиях.

В штатном расписании 2001 года появился отдел по эксплуатации и ремонту сантехнических систем в службе главного инженера, хотя приказ о создании отдела не обнаружен.

1.4 Отдел является структурным подразделением службы главного инженера и подчинено главному инженеру.

Подразделение возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению главного инженера.

1.5 Подразделение располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2, стр. 16.

1.6. В своей деятельности ОЭРСС руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- постановлениями и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- приказами, указаниями и рекомендациями Министерства промышленности и торговли РФ;
- Уставом СибГМУ;
- коллективным договором;

2. Цели и задачи

Основная цель деятельности ОЭРСС – осуществление функционирования систем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения объектов университета и обеспечение бесперебойного снабжения объектов СибГМУ водой и тепловой энергией.

В задачи отдела входит:

- 2.1 внедрение современного оборудования, автоматизация систем управления сантехнического и теплотехнического оборудования;
- 2.2 обеспечение надежной работы сантехнического и теплотехнического оборудования;
- 2.3 проведение своевременного качественного ремонта сантехнического и теплотехнического оборудования;
- 2.4 проведение мероприятий по повышению энергоэффективности и энергосбережению при эксплуатации систем водоснабжения и теплоснабжения;
- 2.5 анализ эффективности деятельности ОЭРСС по обслуживанию и ремонту оборудования, по реализации программ энергосбережения;
- 2.6 повышение уровня профессионального мастерства работников ОЭРСС, повышение эффективности выполняемых работ.

3. Функции

Для выполнения задач выделены следующие функции:

- 3.1. Планирование и организация работы ОЭРСС.
- 3.2. Взаимодействие с энергоснабжающими и контролирующими организациями;
- 3.3. Формирование своевременной отчетности о деятельности ОЭРСС.
- 3.4. Приобретение современного оборудования и инструментов для повышения качества работ.
- 3.5. Обеспечение надлежащего технического состояния и эффективной эксплуатации коммуникаций водо-и теплоснабжения объектов СибГМУ.
- 3.6. Обеспечение экономии расходования водных ресурсов, тепловой энергии.
- 3.7. Обеспечение сокращения простоя сантехнического, теплотехнического оборудования по причинам неисправности; повышение качества, сокращение сроков и снижение стоимости ремонтных работ и затрат на содержание установок.
- 3.8. Осуществление надзора за правильной эксплуатацией всех установок, оборудования и коммуникаций, разработка местных инструкций в соответствии с правилами устройства, правилами технической эксплуатации и безопасности обслуживания установок и правилами Ростехнадзора.
- 3.9. Разработка и выполнение планов организационно-технических мероприятий, направленных на повышение уровня технического состояния и эксплуатации мощностей, подведомственных ОЭРСС.
- 3.10. Проведение периодической проверки знаний рабочих, ИТР и присвоение им квалификационных групп и допусков к работам на основе правил устройства, технической эксплуатации и безопасности обслуживания установок.
- 3.11. Принятие мер по регулированию системы отопления относительно графика теплопотребления.
- 3.12. Разработка норм расходов воды и тепловой энергии по объектам СибГМУ, осуществление контроля за соблюдением установленных норм и принятию должных мер к недопущению их перерасхода.
- 3.13. Разработка проектов и графиков годовых планов ремонта установок, оборудования и коммуникаций, организация и контроль их выполнения силами отдела или привлеченных организаций.
- 3.14. Учет, расследование и анализ причин возникновения аварий оборудования, разработка мероприятий по их ликвидации и предупреждению; представление

проректору по административно-хозяйственной работе материалов и предложений по привлечению к ответственности лиц, виновных в авариях и по возмещению убытков, причиненных авариями.

3.15. Участие в разработке планов перспективного развития СибГМУ и в рассмотрении проектов его реконструкции, представление своих соображений по развитию и заключению по проектно-сметной документации на строительство и реконструкцию объектов.

3.16. Контроль качества работ по монтажу оборудования, коммуникаций, участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных объектов строительства и монтажных работ.

3.17. Разработка планов внедрения достижений новой техники и передовых методов в области водоснабжения и теплоснабжения.

3.18. Участие в своевременном списании с баланса устаревшего и изношенного оборудования и установок; оформление технического обоснования и документации в установленном порядке о списании или передаче другим организациям.

3.19. Совместно с бухгалтерией организация учета и анализа расхода материалов для ремонта и эксплуатации оборудования, контроль за правильностью их расхода, разработка и осуществление мероприятий по экономии дефицитных материалов.

3.20. Составление и корректировка необходимой технической документации и эксплуатационных инструкций в области водотеплоснабжения и водоотведения с утверждением их у главного инженера.

3.21. Ведение учета травматизма, случаев заболеваний, полученных на рабочем месте.

4. Ключевые показатели эффективности работы ОЭРСС

4.1. Соблюдение бюджета затрат ОЭРСС.

4.2. Выполнение регламентов и своевременная сдача отчетов в установленных форматах.

4.3. Отсутствие простоев оборудования, связанных с ремонтом.

4.4. Быстрое и качественное выполнение заявок на объектах СибГМУ.

4.5. Снижение затрат на энергоресурсы.

5. Структура

5.1 Численность ОЭРСС и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

6. Права

Права подразделения:

6.1 Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, касающимся деятельности ОЭРСС.

6.2 Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам компетенции ОЭРСС.

6.3 Вести переписку с руководителями структурных подразделений и отдельными специалистами по вопросам компетенции ОЭРСС, а также по другим вопросам, не требующим согласования с главным инженером.

6.4 Представлять интересы СибГМУ по вопросам, относящимся к компетенции ОЭРСС, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.5 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ОЭРСС.

6.6 В необходимых случаях привлекать в установленном порядке к совместной

работе работников других структурных подразделений.

6.7 Знакомиться с проектами решений проректора по административно-хозяйственной работе, касающихся деятельности ОЭРСС.

6.8 Выносить на рассмотрение проректора по административно-хозяйственной работе предложения по совершенствованию работы ОЭРСС, связанной с исполнением функций, возложенных на ОЭРСС.

6.9 Вносить предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности работников ОЭРСС.

7. Ответственность

ОЭРСС несет ответственность за:

7.1 Результативность деятельности подразделения, выполнение основных задач и функций, возложенных на ОЭРСС.

7.2 Организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях.

7.3 Своевременность и качество исполнения документов и поручений проректора по административно-хозяйственной работе, подготовку установленной отчетности.

7.4 Создание условий для производственной деятельности работников подразделения.

7.5 Оптимальное использование трудовых ресурсов, планирование и выполнение мероприятий по управлению работой подразделения с целью повышения эффективности деятельности каждого работника ОЭРСС.

7.6 Соответствие законодательству РФ, правилам делопроизводства подготавливаемых подразделением документов.

7.7 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

8. Финансирование деятельности

8.1 Деятельность ОЭРСС финансируется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности, поступающих за выполнение договоров, контрактов и т.д.

8.2 Распределение средств осуществляется согласно утвержденным сметам.

9. Делопроизводство

Дела в ОЭРСС формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

За делопроизводство в ОЭРСС отвечает начальник отдела.

10. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором университета в соответствии с уставом.

12. Порядок внесения изменений в положение

12.1 Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

12.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник ОЭРСС



П.В. Бохан