

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 70  
к приказу ректора от  
«19» января 2017 г.  
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н. И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по эксплуатации зданий и сооружений УК № 3**

**Саратов 2017**

## Содержание

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения  | 3 |
| 2. Основные задачи отдела   | 4 |
| 3. Функции отдела   | 4 |
| 4. Права отдела   | 5 |
| 5. Взаимоотношения отдела с другими структурными<br>Подразделениями | 5 |
| 6. Ответственность отдела   | 6 |

## 1. Общие положения

1.1. Отдел по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета, входящим в состав управления инженерной и хозяйственной эксплуатации (далее – Управление).

1.2. В состав отдела по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса №3 входят учебный корпус № 3, расположенный по адресу: г. Саратов, ул. Б. Садовая, 220; общежитие № 8, расположенное по адресу: г. Саратов, ул. Б. Садовая, 220; Общежитие № 9, расположенное по адресу: г. Саратов, ул. Волгоградская, 6; СОЛ «Чардым».

1.3. Полное наименование структурного подразделения:

Отдел по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова».

Сокращенное наименование структурного подразделения:

ОЭЗиС УК№ 3.

1.4. Место нахождения ОЭЗиС УК № 3: Россия, 410056, г. Саратов, Советская, 60.

1.5. ОЭЗиС УК № 3 подчиняется начальнику управления инженерной и хозяйственной эксплуатации. Руководство ОЭЗиС УК № 3 осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Начальник ОЭЗиС УК№ 3, действуя на основании настоящего Положения, и по согласованию с ректором Университета, формирует штат работников отдела и его структурных подразделений, разрабатывает их должностные обязанности, издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников отдела и его структурных подразделений.

1.8. ОЭЗиС УК № 3 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 является:

2.1. Периодическое освидетельствование зданий по линии БТИ и земельных участков, на которых расположены здания и сооружения.

2.2. Обеспечение единого порядка организации и ведения хозяйственной деятельности на объектах университета (учебные корпуса, общежития и базы отдыха).

2.3. Обеспечение жизнедеятельности объектов университета и их сохранности, обеспечение работоспособности энергосистем, систем водоснабжения и газоснабжения.

2.4. Участвует в разработке и реализации программ развития материально-технической базы учебного комплекса.

2.5. Участие в разработке планов по проведению реконструкции, капитального и среднего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций, благоустройству территории.

2.6. Организует работу по поддержанию санитарного порядка в учебных корпусах, общежитиях и на прилегающих территориях.

2.7. Совместно с бухгалтерией составляет годовой и квартальные лимиты по расходованию средств на эксплуатационные нужды.

2.8. Проводит работу по разработке лимитов расхода электроэнергии, тепла, воды, газа и осуществляет контроль их рационального использования по приборам учета.

2.9. Принимает участие в проведении инвентаризации зданий, мебели, инвентаря и оборудования других материальных ценностей университета.

2.10. Осуществляет контроль арендуемых помещений, территорий по соблюдению норм пожарной безопасности и санитарному состоянию.

2.11. Организует работы по обеспечению пожаробезопасности учебных корпусов и общежитий университета.

2.12. Проводит мероприятия по укомплектованию пожарных средств защиты и оповещения.

## **3. Функции отдела**

Основными функциями отдела по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 являются:

3.1. Организация работы по поддержанию в исправном состоянии систем энерго-, водо-, газо-, теплоснабжения, пожарной сигнализации, средств связи, средств тушения, лифтов, систем вентиляции.

3.2. Составление периодичности (график) проверки систем энерго-, водо-, газо-, теплоснабжения с испытаниями на давление, сопротивление изоляции, испытание, лифтов и противопожарной

сигнализации, периодичность (график) проведения огнезащитной обработки деревянных конструкций и закладывание данной работы в годовые сметы расходов по университету.

3.3. Организация и проведение работ по текущему ремонту внутренних помещений учебного корпуса и общежитий университета, а также их внешнего вида и прилегающих территорий.

3.4. Заключение договоров и контроль за их выполнением на энерго-, газо-, водо-, теплоснабжение, обслуживание лифтов, проведение дезинфекции помещений и других договоров по хозяйственной деятельности, обеспечивающих безаварийную эксплуатацию объектов университета.

3.5. Обеспечение учебного комплекса связью.

#### **4. Права отдела**

Начальник отдела по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 имеет право:

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением санитарных, противопожарных норм и правил.

4.2. Доводить лимит и осуществлять контроль за расходами топливно-энергетических ресурсов.

4.3. Приостанавливать эксплуатацию помещений, оборудования в случаях выявления нарушения правил и норм.

#### **5. Взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями**

В целях выполнения возложенных обязанностей отдел по эксплуатации зданий и сооружений учебного комплекса № 3 осуществляет взаимодействие:

5.1. С деканами факультетов по вопросам поддержания санитарного и противопожарного состояния учебных корпусов и общежитий.

5.2. С отделом кадров - по вопросам подбора, приема, увольнения и расстановки работников отдела.

5.3. С юридической службой - по вопросам подготовки проектов приказов, распоряжений, положений, договоров и др. документов.

5.4. С управлением инженерной и хозяйственной эксплуатации - по вопросам проведения средних и капитальных ремонтов зданий и коммуникаций.

5.5. С транспортным отделом - по вопросам транспортировки материалов, оборудования, мебели, вывоза мусора, снега и т.д.

5.6. В пределах своей компетенции с организациями - поставщиками топливно-энергетических ресурсов и поставщиками продукции.

5.7. С контрактной службой – по вопросам размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для обеспечения деятельности.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Начальник и работники отдела несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).*