

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 20.06.2018, протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 02.07.2018 № 556/а

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе главного механика

I. Общие положения

1. Отдел главного механика (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование отдела – Отдел главного механика.
Сокращенное наименование отдела – ОГМ.

II. Структура и руководство

4. Штатное расписание отдела утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Отдел находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

7. Начальник отдела:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками отдела, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности отдела.

8. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника отдела, назначаемого в установленном порядке.

9. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

10. Основными задачами отдела являются:

1) эксплуатация теплоэнергетического и сантехнического хозяйства университета и его подразделений;

2) обеспечение бесперебойного и рационального снабжения тепловой энергией, холодной и горячей водой университета и его подразделений, а также эксплуатация теплоэнергетического и сантехнического хозяйства университета и его подразделений;

3) техническое управление теплоэнергетическим и сантехническим хозяйством университета и его подразделений для обеспечения учебного процесса, научной деятельности, функционирования общежитий и пр.;

4) надзор за правильной эксплуатацией теплоэнергетического и сантехнического хозяйства университета и его подразделений.

11. Отдел осуществляет следующие функции:

1) техническое планирование развития теплоэнергетического и сантехнического хозяйства университета и его подразделений;

2) организация эксплуатации и своевременный ремонт теплоэнергетического и сантехнического оборудования;

3) бесперебойное обеспечение университета тепловой энергией, холодной и горячей водой;

4) учет потребляемых университетом ресурсов (тепловая энергия, горячая вода, холодная вода, природный газ);

5) планирование и инициирование закупок, связанных с ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией зданий;

6) организация работ по капитальному ремонту и модернизации теплоэнергетического и сантехнического хозяйства университета и его подразделений;

7) участие в заключение договоров со сторонними организациями на снабжение университета тепловой энергией, холодной и горячей водой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) контроль рационального расходования тепловой энергии, холодной и горячей воды в университете.

IV. Права и обязанности

12. Отдел имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

2) привлекать при необходимости к деятельности отдела работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ);

5) требовать беспрепятственного доступа для осмотра всех помещений, расположенных в зданиях университета.

13. Отдел обязан:

1) обеспечивать бесперебойный режим тепло- и водоснабжения, а также водоотведение университета и его подразделений;

2) разрабатывать оптимальные режимы работы теплового и сантехнического оборудования и водяных сетей для обеспечения учебных и научных программ;

3) выполнять предписания и оперативные распоряжения Ростехнадзора, органов пожарного надзора;

4) составлять планы работ и осуществлять контроль за всеми видами ремонта теплового и сантехнического хозяйства университета и его подразделений;

5) разрабатывать перспективные планы развития теплоэнергетического хозяйства университета и его подразделений;

6) определять технико-экономическую целесообразность модернизации существующих тепловых, водопроводных и канализационных сетей;

7) определять потребности, расход материалов на ремонт и эксплуатацию теплоэнергетического и сантехнического оборудования, оформлять соответствующие заявки и осуществлять контроль за их реализацией;

8) организовывать аттестацию ответственных за тепловое энергохозяйство лиц и лиц, эксплуатирующих теплоэнергетическое оборудование в установленные соответствующими Правилами сроки;

9) осуществлять контроль за соблюдением лимитов тепло- и водопотребления;

10) предоставлять вышестоящим тепло- и водоснабжающим организациям отчетности и расчеты потребности в тепловой энергии и воде по установленной форме;

11) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел отдела;

12) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

14. Работники отдела обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на отдел задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность отдела в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела;

15. Работники отдела несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

16. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций.

V. Заключительные положения

17. Возложение на отдел обязанностей (функций), не относящихся к деятельности отдела, не допускается.

18. Делопроизводство в отделе осуществляется в порядке, установленном в университете.

19. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.

