



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
Управление эксплуатации зданий и сооружений

СМК-ПСП-04- 08

Экземпляр № 2

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.А. Кокшаров

25 ноября 2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении эксплуатации зданий и сооружений
Версия 3.0**

Екатеринбург

2010 г.



Содержание:

1.Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
3. Структура	4
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность.....	9
9. Заключительные положения.....	9
Лист согласования.....	10
Лист рассылки.....	11
Лист регистрации изменений.....	12

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»;
АО	– административный отдел;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ОПОДУ	– отдел правового обеспечения деятельности университета;
УК	– управление кадров;
ОУК	– отдел управления качеством;
ЭПК	– экспериментально-производственный комбинат;
РСЦ	– ремонтно-строительный центр;
УЭЗиС	– управление эксплуатации зданий и сооружений.



1. Общие положения

1.1. Управление эксплуатации зданий и сооружений является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

Полное наименование: Управление эксплуатации зданий и сооружений.

Сокращенное наименование: УЭЗиС.

1.2. Управление эксплуатации зданий и сооружений создано в соответствии с приказом ректора от «16» августа 2010 г. № 319/03.

1.3. В своей деятельности Управление эксплуатации зданий и сооружений руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Управления эксплуатации зданий и сооружений:
ул. С. Ковалевской, дом 5, ауд. Т-223, г. Екатеринбург, 620049.

1.5. Управление эксплуатации зданий и сооружений имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели Управления эксплуатации зданий и сооружений:

- организация работ по обслуживанию и содержанию аудиторного фонда, мест общего пользования, учебных и административных корпусов и служебных помещений университета в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации в целях нормального хода учебного процесса и проведения научных исследований;
- обеспечение и организация работ по озеленению, оборудованию и благоустройству территории учебных корпусов.

2.2. Виды деятельности и функции Управления эксплуатации зданий и сооружений:

- обеспечение ежедневного санитарно-технического обслуживания учебных корпусов (влажная уборка производственных и служебных помещений Университета, сбор и вынос мусора в установленное место);



- обеспечение университета необходимым хозяйственным инвентарем, предметами хозяйственного обихода;
- обеспечение учета и контроля расходования оборудования и инвентаря, составление установленной отчетности;
- организация планового, предупредительного и текущего ремонта мебели и хозинвентаря, находящегося в аудиториях и общих помещениях учебных корпусов;
- осуществление контроля проведения своевременного списания инвентаря, оборудования и мебели, находящихся на подотчете сотрудников управления;
- составление годовых заявок на предоставление услуг Университету сторонними организациями и на необходимые материалы, оборудование, мебель и хозинвентарь для осуществления деятельности УЭЗиС и контроля их исполнения;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Управления эксплуатации зданий и сооружений;
- заказ и распределение заказанного автотранспорта и средств механизации сторонних организаций;
- контроль проведения ремонтных работ в учебных корпусах, выполнением работ по благоустройству и озеленению территории, прилегающей к учебным корпусам;
- осуществление контроля проведения подготовки помещений к осенне-зимней эксплуатации (своевременный ремонт окон, дверей, лестниц и т.д.);
- обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря в аудиториях, коридорах, вестибюлях, фойе, гардеробах, мастерских и складах отдела и местах общего пользования;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

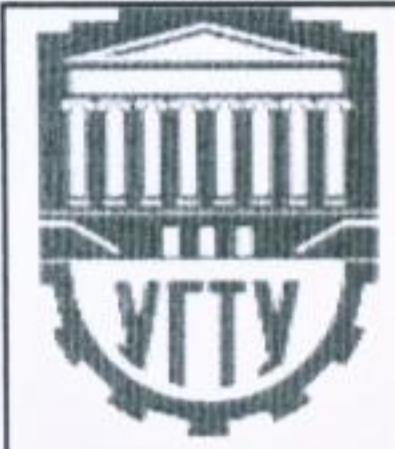
3. Структура

3.1. Структура Управления эксплуатации зданий и сооружений определяется функциями Управления эксплуатации зданий и сооружений и утверждается ректором Университета.

3.2. В Управлении эксплуатации зданий и сооружений созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- отдел эксплуатации зданий и сооружений.

3.3. Изменения в структуру Управления эксплуатации зданий и сооружений вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.



3.4. Работники Управления эксплуатации зданий и сооружений осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Управления эксплуатации зданий и сооружений являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления эксплуатации зданий и сооружений заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Управление эксплуатации зданий и сооружений имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

4.2. Управление эксплуатации зданий и сооружений обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) положение об управлении эксплуатации зданий и сооружений;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором Университета (проректором по доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем Управления эксплуатации зданий и сооружений.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.



5. Управление

5.1. Управление эксплуатации зданий и сооружений возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Управления эксплуатации зданий и сооружений подчиняется заместителю проректора по общим вопросам, проректору по общим вопросам.

5.3. Начальник Управления эксплуатации зданий и сооружений выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за Управлением эксплуатации зданий и сооружений;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников Управления эксплуатации зданий и сооружений;
- разрабатывает планы развития Управления эксплуатации зданий и сооружений, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- координация работы сотрудников Управления эксплуатации зданий и сооружений.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника Управления эксплуатации зданий и сооружений отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав Управления эксплуатации зданий и сооружений отделы возглавляются их начальниками. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора по представлению начальника Управления эксплуатации зданий и сооружений. Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной начальником Управления эксплуатации зданий и сооружений и утвержденной ректором.

5.6. Сотрудники отдела эксплуатации зданий и сооружений подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными проректором по общим вопросам.

Сотрудник отдела эксплуатации зданий и сооружений назначается на должность и смещается с должности приказом ректора по представлению начальника Управления эксплуатации зданий и сооружений.

5.7. Управление эксплуатации зданий и сооружений ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.



6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности управления эксплуатации зданий и сооружений, включая количественные и качественные показатели, отражены в Таблице 1.

Таблица 1

Показатели деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
1	2	3
Обеспеченность санитарно-технического обслуживания учебных корпусов в соответствии с установленными нормами одним работником (расчетный норматив - площадь 550 м ² за 1 раб. день)	%	ежемесячно
Обеспеченность содержания прилегающей к Университету территории в соответствии с установленными нормами одним работником (расчетный норматив - площадь 2980 м ² за 1 раб. день)	%	ежемесячно
Количество выполненных заявок к общему количеству заявок по ремонту мебели и хозинвентаря учебных корпусов	%	ежемесячно
Количество выполненных заявок на автотранспортные услуги к общему количеству заявок на автотранспортные услуги	%	ежемесячно
Обеспеченность хозяйственным инвентарем и материалами	%	ежемесячно
Количество нарушений правил внутреннего распорядка	Кол-во → 0	1 раз в год
Достоверность и своевременность представления отчетности	%	1 раз в год



7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав управление эксплуатации зданий и сооружений взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в Таблице 2.

Таблица 2

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, локальные акты.	Исполнение приказов, формирование и составление отчетов.
Проректоры, заместители проректоров	Распоряжения, служебные записки	Исполнение распоряжений, отчеты
Административный отдел	Приказы, письма, счета	Исполнение приказов, отчеты
УБУиФК	Расчеты, справки	Табели, листы нетрудоспособности, справки
ПФУ	Расчеты, планирование финансовой деятельности	Распоряжения, план закупок, договоры, акты.
УК	Осуществление приема, увольнения, переводов, оформление документов, контроль исполнения.	Табели, графики отпусков, заявления о приеме, увольнении, переводе, акты.
ОУК	Служебные записки, документация СМК	Служебные записки
ЭПК	Транспортные услуги, ремонт и изготовление хозинвентаря	Заявки, акты.
РСЦ	Проведение ремонта мебели и инвентаря, заявки	Служебные записки, транспортные услуги
Спецавтобаза	Предоставление услуг, счета.	Акты оказанных услуг, обеспечение своевременной оплаты, контроль качества исполнения.



7.2. Управление эксплуатации зданий и сооружений по требованию ректора (проректора по общим вопросам) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Управления эксплуатации зданий и сооружений, определенных настоящим Положением, несет начальник Управления эксплуатации зданий и сооружений.

8.2. Ответственность работников Управления эксплуатации зданий и сооружений устанавливается должностными инструкциями.

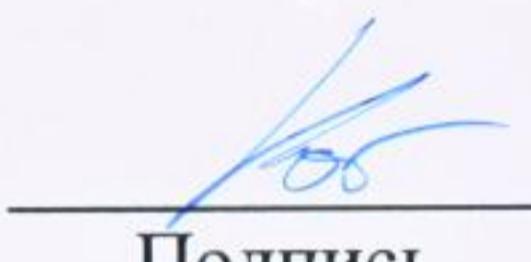
8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник Управления эксплуатации зданий и сооружений, а также коменданты учебных корпусов и начальники участков, назначенные распоряжением начальника Управления эксплуатации зданий и сооружений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в Управлении эксплуатации зданий и сооружений, второй – в Административном Отделе, учтенная копия в электронном виде – в Отделе управления качеством.

Начальник УЭЗиС


Подпись

И.В. Котов



Лист согласования

Проректор по общим вопросам

Подпись

Дата

В.В. Козлов

Проректор по экономике
и стратегическому развитию

Подпись

24.11.2010

Дата

Д.Г. Сандлер

Начальник ОПОДУ

Подпись

22.11.2010

Дата

Л.А. Ковалев

Руководитель по качеству

Подпись

22.11.2010

Дата

В.С. Шаврин

Начальник АО

Подпись

22.11.2010

Дата

Н.В. Гончарова

Экспертиза проведена
Начальник отдела управления качеством

И.Ф. Кругленко



Лист рассылки

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
Управление эксплуатации зданий и сооружений

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	УЭЗиС			
2-й	АО			
Электронная копия	ОУК	Бондарев Т. Ф.	26.11.2010	

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

Дата

И. О. Ф.



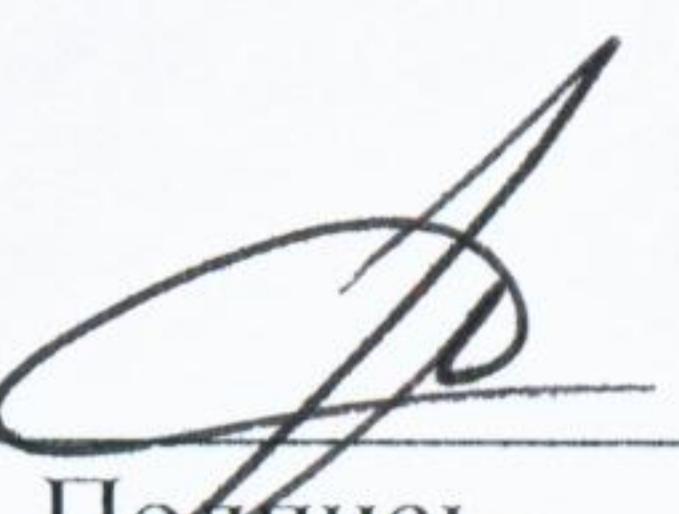
Лист регистрации изменений



Изменение №1 от 07.02.2011 в СМК-ПСП-04-08 «Положение об Управлении эксплуатации зданий и сооружений»

В п.п. 5.2., 5.6., 7.2. должность проректора по общим вопросам заменить на «проректор по общим вопросам и режиму».

Проректор по общим
вопросам и режиму


Подпись

28.02.4

В.В. Козлов

Дата

Проректор по экономике
и стратегическому
развитию

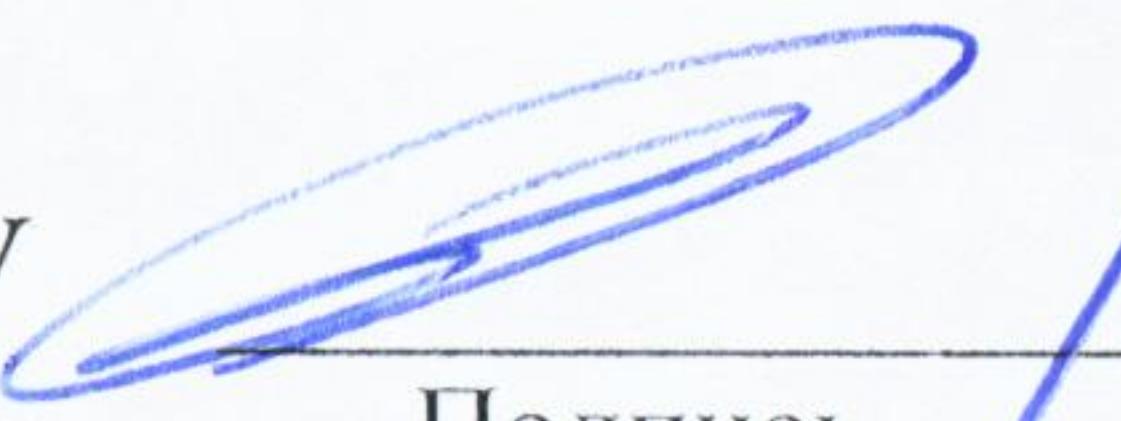

Подпись

18.02.11

Д.Г. Сандлер

Дата

Начальник ОПОДУ

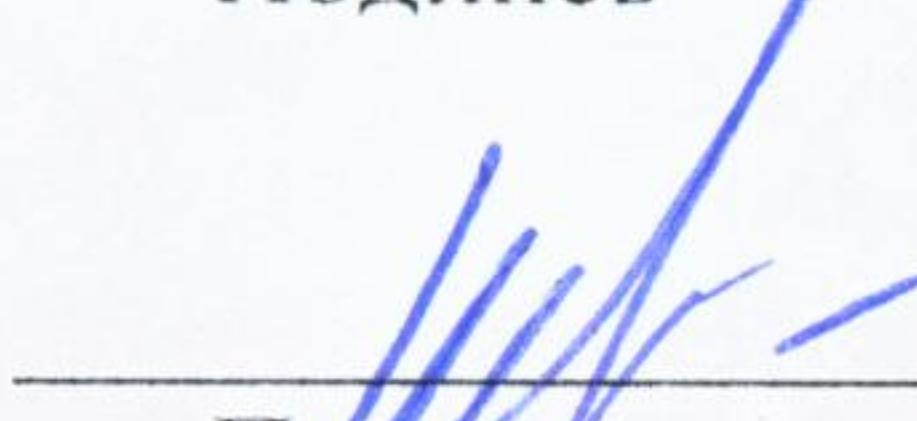

Подпись

14.02.2011г.

Л.А. Ковалев

Дата

Руководитель
по качеству


Подпись

07.02.2011

В.С. Шаврин

Дата

Начальник АО


Подпись

11.02.2011

Н.В. Гончарова

Дата