

«ОДОБРЕНО»

УЧЕНЫЙ СОВЕТ  
КГТУ им. И. Раззакова  
Протокол № 5  
от « 29 » 01 2020 г.  
Ученый секретарь  
Таштобаева Б.Э.  
« 31 » 01 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГТУ им. И. Раззакова  
проф. Джаманбаев М. Дж.  
« 30 » 01 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе по эксплуатации зданий сооружений Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова определяет порядок и условия деятельности отдела, который является структурным подразделением Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее КГТУ им. И. Раззакова).

1.2. Полное официальное наименование: «Отдел по эксплуатации зданий сооружений Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова» Сокращенное официальное наименование: «ОЭЗ и С КГТУ им. И. Раззакова».

1.3. ОЭЗиС является самостоятельным структурным подразделением, подчиненным непосредственно проректору по АХР.

1.4. ОЭЗиС в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативными актами Кыргызской Республики, Постановлениями, распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, актами Министерства образования и науки КР, Уставом КГТУ им. И. Раззакова, решениями Учёного Совета КГТУ им. И. Раззакова, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка КГТУ им. И. Раззакова, локальными нормативными правовыми актами университета, а также настоящим Положением.

1.5. Трудовые обязанности работников ОЭЗ и С, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

## 2. СТРУКТУРА.

2.1. Структура и штатная численность ОЭЗ и С утверждается ректором университета исходя из конкретных условий и особенностей деятельности университета по представлению проректора по АХР и главного инженера, руководствуясь Типовым штатным расписанием по согласованию с отделом кадров и планово-финансовым отделом.

2.2. В ОЭЗ и С допускается иметь в своем составе структурные подразделения (бюро, группы, лаборатории, цеха, участки и др.) для обеспечения функционирования и жизнедеятельности университета.

2.3. ОЭЗ и С осуществляет ремонтно-строительные работы, эксплуатацию и техническое обслуживание общинженерных сетей, коммуникаций и установленного оборудования:

- систем водоснабжения и водоотведения;
- теплоснабжения;
- электроснабжения;
- средств связи;
- автоматизации технологических процессов;
- электрических сетей и оборудования;
- вентиляционного оборудования и систем;
- наружного освещения.

2.4. В состав ОЭЗ и С входят следующие участки:

- ремонтно-строительный участок;
- участок сантехнического оборудования, тепловых сетей, водоснабжения
- участок электроснабжения и связи;
- слесарно-механический участок;
- технический отдел

2.4. Деятельность работников ОЭЗ и С регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются службой и подписываются руководителем службы, согласовываются с руководителем отдела кадров, профсоюзным комитетом, проректором по АХР и утверждаются ректором университета. При изменении функций и задач службы должностные инструкции пересматриваются.



### 3. ФУНКЦИИ, ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

Основными задачами и обязанностями ОЭЗ и С являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Кыргызской Республики в своей деятельности, сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом;
- определение и соблюдение в документах установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы университета в хозяйственной деятельности;
- обеспечение безаварийной, технически правильной эксплуатации зданий и сооружений университета;
- разработка планов (графиков) осмотров и ремонтов помещений в зданиях университета, их утверждение и контроль их выполнения;
- обеспечение качественной подготовки зданий и сооружений к новому учебному году и к эксплуатации в осеннее - зимний период;
- качественное, полно объёмное выполнение возложенных на них обязанностей должностными инструкциями;
- разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- качественное и своевременное выполнение производственных заданий и обеспечение рациональной организации своего труда;
- выполнение приказов и указаний вышестоящих руководителей по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- прием и рассмотрение предложений и заявок от подразделений университета на выполнение текущего ремонта;
- подготовка перспективных и текущих планов на выполнение работ по капитальному и текущему ремонтам объектов с учетом выделенных средств;
- подготовка дефектных актов, технических заданий и сметных расчетов на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту объектов;
- организация работ по капитальному и текущему ремонту объектов университета;
- ежемесячная проверка объемов работ по текущему ремонту, согласно представленных дефектных актов проверка выполненных объемов работ объектах, приемка по акту выполненных работ, подготовка заявок на оплату и сдача документов в бухгалтерию;
- подготовка ресурсных сметных расчетов и документов на списание строительных материалов, использованных при проведении ремонтных работ согласно дефектных ведомостей, сдача документов в бухгалтерию;
- осуществление технического надзора по капитальному и текущему ремонтам объектов при выполнении работ подрядными организациями;
- подготовка и сдача отчетов и статистической отчетности в соответствующие инстанции;
- бесперебойное обеспечение учебных корпусов и студенческих общежитий холодной и горячей водой, тепло энергией, электроэнергией;
- организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем в работоспособном и технически исправном состоянии;
- изготовление офисной мебели, дверей, оконных рам, стенов и других изделий из дерева в столярном цехе по заявкам подразделений для нужд университета;
- изготовление металлических дверей, оконных и дверных решеток, поручней и других изделий из металла в слесарно-механическом участке по заявкам подразделений для нужд университета;



- разработка планов проведения планово-профилактических осмотров и планов предупредительных ремонтов систем, оборудования, сетей и коммуникаций;
- внедрение новых прогрессивных технологий, современного оборудования, методов автоматизированного контроля и учета потребляемых энергоресурсов, автоматизированных энергосберегающих и ресурсосберегающих систем;
- расширение перечня выполняемых ремонтных и восстановительных работ своими силами для нужд университета;
- оформление договоров и необходимых документов для выполнения ремонтных, эксплуатационных и восстановительных работ сторонними организациями в соответствии с установленными требованиями;
- оформление договоров с энергоснабжающими организациями на поставку энергоносителей и контроль за их выполнением;
- участие в разработке и внедрение мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий при эксплуатации и ремонте оборудования;
- составление годовых и текущих заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей;
- составление и оформление технической и отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов;
- оказание методической и консультационной технической помощи в решении вопросов эксплуатации, реконструкции и модернизации лабораторий, стендов, оборудования, влияющих на функционирование общеинженерных сетей и коммуникаций университета;
- участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, сооружений, лабораторий, цехов, участков и других объектов университета;
- создание необходимых условий работникам службы для выполнения своих профессиональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение правила внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с задачами ОЭЗ и С.

#### 4. ПРАВА

##### 4.1. ОЭЗ и С имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций, в пределах своих трудовых обязанностей;
- входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для проверки соответствия деятельности структурных подразделений университета;
- участвовать в подготовке проектов локальных актов, других документов и осуществлении мероприятий, связанных с деятельностью отдела;
- визировать проекты локальных актов, связанных с хозяйственной деятельностью университета, гражданско-правовых договоров и иных документов, касающихся строительства, капитального и текущего ремонта объектов;
- участвовать в проводимых руководством университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к направлениям работы отдела;



- представлять интересы университета в органах и организациях при рассмотрении вопросов строительства (при наличии доверенности);
- участвовать в переговорах и вести переписку с государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела (при наличии доверенности);
- вести контроль за правильной эксплуатацией оборудования, сетей, коммуникаций, средств связи по университету;
- давать указания по эксплуатации и ремонту оборудования;
- принимать участие в разработке мероприятий по реконструкции, модернизации, капитальном или текущем ремонте зданий, сооружений, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, систем жизнеобеспечения университета;
- требовать от деканов факультетов, руководителей подразделений (производственных, учебных, технических) выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования, осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;
- запретить работу на неисправном оборудовании;
- остановить работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
- остановить ремонтно-строительные работы в случае несоответствия их установленным нормам и требованиям;
- поручать отдельным структурным подразделениям проведение работ по техническому обслуживанию оборудования;
- производить отключение электроснабжения, водоснабжения, связи в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ;
- разрабатывать технические условия, инструкции, графики и другие документы, связанные с деятельностью отдела.

#### 4.2. Главный инженер вправе представлять руководству университета:

- предложения по формированию структуры и штатного расписания ОЭЗ и С;
- предложения о поощрении отличившихся работников;
- предложения по аттестации и повышению квалификации работников;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих трудовую дисциплину и исполняющих свои функциональные обязанности не надлежащим образом;
- по улучшению организации работы отдела и других отделов университета, связанных с выполнением функциональных задач ОЭЗ и С.

### 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (служебные связи)

Основной принцип взаимодействия ОЭЗ и С со структурными подразделениями университета - взаимодействие в рамках основных функций подразделений университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно распорядительных документов университета.

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением ОЭЗ и С взаимодействует:

#### 5.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

- эксплуатации зданий и сооружений;
- составления планов на проведение ремонтных работ текущего и капитального характера;
- обследования объектов для составления сметно-технической документации;



- приобретения необходимого оборудования, инвентаря, материалов и инструмента;
- выполнения текущих заявок по ремонту и устранению неисправностей оборудования;
- предоставления необходимой информации о деятельности отдела.

5.2. С техническим отделом по вопросам:

- получения технической документации на здания, сооружения и другие объекты университета;
- технической документации по внутренним и внешним сетям водоснабжения, водоотведения, электрическим сетям и другим системам жизнеобеспечения и функционирования;
- иной технической документации для решения производственных вопросов;
- предоставления дефектных актов и расчетов сметной стоимости по планируемым и выполняемым работам;
- предоставления консультаций по техническим вопросам;
- технических заданий по реконструкции и модернизации инженерных сетей и оборудования, планируемых при проведении капитальных ремонтах зданий и сооружений, аудиторий, лабораторий и других объектов, их реконструкции или изменении функционального назначения;
- предложений по техническим вопросам.

5.3. С отделом по технике безопасности, охраны труда и гражданской обороны (ОТБ ОТ и ГО) по вопросам:

- получения информации о требованиях законодательства об охране труда и пожарной безопасности;
- заключений по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, сетей, коммуникаций на предмет выполнения норм техники безопасности и пожарной безопасности;
- заключений по выполнению санитарных норм и правил на эксплуатируемых объектах университета
- предоставления информации о соблюдении трудового законодательства об охране труда и пожарной безопасности;
- заявок на заключения по техническому обслуживанию и ремонту оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- на согласование инструкций по охране труда, пожарной безопасности.

5.3. С группой закупок (ГЗ) и отделом материально-технического снабжения (ОМТС) по вопросам:

- предоставления от ОЭЗ и С заявок с перечнем необходимых материалов (строительных, хозяйственных, электрических, сантехнических и т.д.) для обеспечения работы отдела;
- согласование перечня заказываемых материалов, оборудования, запасных частей;
- согласование в получении расходных материалов и оборудования;
- получение сведений о поставках заказанных материалах и оборудовании;
- консультаций по материалам и ценам, поставщикам.

5.6. С бухгалтерией по вопросам:

- получения данных для квартальных и годовых отчетов по капитальному и текущему ремонтам;
- оплаты за потребление коммунальных услуг и выполненных работ;



- своевременного оприходования материальных ценностей и их списания;
- получения актов на списание, передачу материалов, оборудования;
- получения оборотных ведомостей по материальным ценностям, находящихся в подотчете у материально-ответственных лиц;
- получения сведений об оплате счетов на заказанные материалы, запчасти, оборудование, оказанные услуги, выполненные и принятые работы;
- получения копий документов и сведений, необходимых для выполнения функциональных обязанностей и задач отдела;
- получения сведений об оплате труда работников отдела (главному инженеру);
- получения сведений о числящихся за материально-ответственным работником материальных ценностей;
- предоставления от ОЭЗ и С дефектных актов, актов приемки-сдачи работ, документов по выплате авансов, оплате счетов, счетов-фактур по выполненным и принятым работам у подрядчиков, согласно проводимым по ОЭЗ и С договорам и контрактам;
- предоставление от ОЭЗ и С актов на списание строительных материалов с приложением сметной документации по текущему ремонту;
- представления документов для оплаты выполненных работ;
- предоставления документов по оборудованию и материалам, подлежащим списанию, снятию и постановке на баланс;
- оплат за выполненные работы.

5.7. С планово-финансовым отделом (ПФО) университета по вопросам:

- консультаций по трудовому законодательству;
- составления планов по капитальному и текущему ремонтам объектов университета с учетом выделенных бюджетных средств.
- утвержденного штатного расписания;
- предоставления от ОЭЗ и С предложений по формированию структуры отдела и штатного расписания;
- предложений о премировании работников.

5.8. С отделом кадров (ОК) по вопросам:

- получение консультаций по трудовому законодательству;
- по вопросам подбора персонала;
- получения сведений о работниках отдела;
- получения помощи при решении вопросов правового характера.
- предоставления от ОЭЗ и С графиков работы и отпусков работников;
- предоставления предложений по аттестации работников;
- составление и согласование должностных инструкций работников;
- предложений по премированию работников и служащих ОЭЗ и С;
- предложений по наказанию работников и служащих ОЭЗ и С.

5.9. С отделом по правовой работе (ОПР) по вопросам:

- получения разъяснения и консультаций по правовым вопросам;
- получения помощи в оформлении и составлении документов и договоров, а также действиях по нотариальному удостоверению и государственной регистрации;
- получения помощи в оформлении документов при решении спорных вопросов по выполняемым (выполненным) договорам.



## 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ОПЛАТА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников ОЭЗ и С регулируются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка КГТУ им. И. Раззакова и Коллективным договором.

6.2. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КГТУ им. И. Раззакова. Оплата труда работников ОЭЗ и С может включать сдельную оплату труда, выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора в установленном порядке.

6.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения ОЭЗ и С функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный инженер.

6.4. На главного инженера возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Кыргызской Республики в процессе руководства службой;

- предоставление достоверной информации при выполнении службой функций;

- своевременное и качественное исполнение производственных планов и программ, договорных обязательств, приказов, распоряжений руководства.

6.5. Заведующими секторами, отделами и руководители подразделений несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими актов и других документов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6.6. Деятельность, права, обязанности, квалификационные требования и ответственность работников ОЭЗ и С определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» февраля 2020 года и действует до замены его новым или отмены.

7.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в законодательство КР, Устав университета и иное.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции главным инженером.


Главный инженер



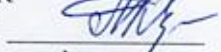
Нурматова С.А

«СОГЛАСОВАНО»:

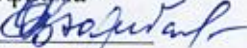
Проректор по АХР

Бекбоев А.Р. 

Начальник ОК

Мусаева А.К. 

Председатель профкома

Суюмбаева А.А. 

Зав. ОПР

Исраилов А.Ж. 