

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету
від 20 червня 2024 року, протокол № 9,
введене в дію наказом від 20.06.2024 року №521

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНИЙ ВІДДІЛ

Київ – 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ремонтно-будівельний відділ (далі – Відділ) є структурним підрозділом Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет) і діє на підставі цього Положення.

1.2. Відділ утворюється (ліквідується) на підставі рішення Вченої ради Університету та у своїй роботі безпосередньо підпорядковується проректору з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується законодавством України, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, розпорядженнями та наказами ректора, а також іншими нормативними документами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основним завданням Відділу є утримання будівель та споруд Університету, всіх його інженерних мереж в належному технічному стані.

2.2. Основна функція Відділу це:

- забезпечення нагляду за технічним станом будівель та споруд Університету, його інженерних мереж;

- забезпечення аварійних та планово-попереджувальних ремонтів інженерних мереж та обладнання, їх раціональної експлуатації.

- здійснення контролю за дотриманням технологічної послідовності виконання аварійних і ремонтно-будівельних робіт відповідно до проєктної документації, будівельних норм і правил, технічних умов, інших нормативних документів;

- забезпечення контролю під час виконання підрядними організаціями ремонтно-будівельних робіт з капітальних та поточних ремонтів;

- здійснення приймання ремонтно-будівельних робіт з капітального та поточного ремонтів, ведення обліку технічної документації виконаних робіт;

- здійснення контролю за станом технічної безпеки, дотримання правил виробничої санітарії, інструкцій з охорони праці та вжиття заходів для усунення виявлених недоліків;

- проведення періодичних обстежень будівель і споруд Університету щодо їх технічного стану та належної експлуатації зі складанням відповідного акту за результатами такого обстеження;

- надання приписів у випадку порушень правил експлуатації будівель і споруд Університету, які можуть призвести до погіршення технічного стану зазначених будівель і споруд;

- організація виконання аварійних і ремонтно-будівельних робіт відповідно до заявок керівників експлуатаційно-технічних відділів;

- розроблення річних планів-графіків профілактики і ремонту всіх інженерних мереж Університету (система централізованого опалення, гаряче та холодне водопостачання, каналізація, вентиляція, тощо), які знаходяться в

будівлях і спорудах Університету та на його території, подання проєкту кошторису на затвердження проректору з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення та ректору;

- забезпечення проведення планового і попереджувального ремонтів, технічної експлуатації та профілактики мереж й обладнання за затвердженим місячним і річним планом заходів, ведення обліку виконання планів заходів, постійний контроль за безперервною роботою обладнання та встановлених приладів, за їх справним станом і правильною експлуатацією;

- приймання мереж та обладнання після технічного обслуговування підрядними організаціями за всіма параметрами та вимогами ПТЕ та ДСТУ;

- визначення потреби у матеріальних затратах, матеріалах, запасних частинах та інструментах на ремонтно-експлуатаційні потреби з обслуговування будівель і споруд Університету та його інженерних мереж, обладнання, складання відповідних заявок та контроль за ефективним використанням виділених коштів, фондів, інших ресурсів;

- упровадження передових методів експлуатації та організації ремонтів, забезпечення економного використання тепло-енерго-водоресурсів, матеріалів та запасних частин, проведення загальних оглядів підготовки до роботи у зимовий період, удосконалення роботи персоналу Відділу;

- проведення інструктажів працівників безпосередньо на робочому місці щодо безпечних умов виконання робіт;

- дотримання техніки безпеки при виконанні ремонтно-будівельних робіт.

3. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

3.1. Структура та чисельність працівників Відділу визначається штатним розписом, що затверджується в установленому порядку.

3.2. Права та посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються відповідно до чинного законодавства і цього Положення та затверджуються ректором Університету.

3.3. Безпосереднє управління Відділом здійснює головний інженер ремонтно-будівельного відділу (далі – Керівник), який призначається та звільняється з посади наказом ректора за погодженням із проректором з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення.

3.4. Керівником Відділу може бути призначена особа, яка має, як правило, вищу технічну освіту, досвід управлінської діяльності та стаж роботи за фахом не менше 5 років.

3.5. Керівник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, розподіляє обов'язки і визначає повноваження окремих працівників Відділу.

3.6. Керівник Відділу має право:

- знайомитись з проєктами рішень керівництва Університету, які стосуються діяльності Відділу;

- вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу;
- інформувати безпосереднє керівництво про виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, про недоліки та вносить пропозиції щодо їх усунення;
- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції, зокрема: прийом мереж та обладнання після їх технічного обслуговування підрядними організаціями, в т.ч. акти виконаних робіт з аварійних, поточних і капітальних ремонтів;
- здійснювати взаємодію з керівниками всіх служб, отримувати необхідну інформацію та документи для забезпечення сталої роботи Відділу;
- набувати інших прав відповідно до чинного законодавства України та нормативних документів Університету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються відповідно до законодавства України, Колективного договору та регламентується цим Положенням. Коло посадових обов'язків працівників Відділу визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором.

4.2. Відділ має право:

- отримувати від структурних підрозділів інформацію (документи), необхідну для виконання покладених на Відділ завдань і функцій;
- залучати працівників інших структурних підрозділів Університету (за погодженням з їх керівниками) для підготовки та розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;
- брати участь у нарадах та інших заходах, пов'язаних з діяльністю Відділу;
- вносити ректору пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

4.3. Відділ зобов'язаний:

- у процесі діяльності дотримуватися законодавства України, нормативних документів Університету та цього Положення.
- забезпечувати своєчасне та якісне виконання завдань за напрямками своєї діяльності;
- забезпечувати збереження обладнання та майна Університету, закріпленого за Відділом;
- забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за:

- невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;

- надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки та подання до відповідних державних органів встановлених звітів;
- порушення вимог щодо нерозголошення конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 6.1. Відділ не є юридичною особою, а у відносинах з юридичними та фізичними особами діє від імені Університету.
 - 6.2. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів бюджету відповідно до кошторису доходів і видатків Університету.
 - 6.3. Відділ має право користуватися майном, що є на балансі Університету.
-