

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Новосибирский государственный
медицинский Университет**
Федерального агентства по здравоохранению и
социальному развитию»
(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)



ВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава
2008 г. № 823

ПОЛОЖЕНИЕ № 152/1
об отделе главного механика

1. Общие положения
2. Структура отдела
3. Задачи отдела
4. Функции отдела
5. Права отдела
6. Ответственность отдела
7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.0 Отдел главного механика (далее отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский Университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее Университет) и создан для выполнения задач, связанных с проведением работ по эксплуатации, реконструкции, текущему ремонту инженерных сетей, сооружений и оборудования Университета.

1.1 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.2 В своей деятельности отдел подчиняется ректору, главному инженеру Университета.

1.3 Отдел возглавляет главный механик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению главного инженера и соответствующих документов.

1.4 В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским, Трудовым кодексом РФ, другими законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами Минздравсоцразвития, локальными правовыми актами Университета, нормативной документацией в области эксплуатации, реконструкции, текущего ремонта инженерных сетей, сооружений и оборудования Университета, а также настоящим Положением.

ЭКЗЕМПЛЯР № 1

2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 Штатное расписание отдела утверждает ректор Университета.

2.2 В состав отдела входят: главный механик, инженер по наладке и испытаниям, слесари-сантехники, электрогазосварщики, электросварщик.

2.3 На должность главного механика принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (техническое) и стаж работы по специальности не менее трех лет.

2.4 На время отсутствия главного механика его обязанности исполняет инженер по наладке и испытаниям или лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.5 Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется главным механиком в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.6 Все работники отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством РФ, коллективным договором Университета и настоящим Положением.

3 ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1 Эксплуатация различных инженерных сетей (тепловых, водопроводных, канализационных), сооружений на них, различного теплотехнического и другого санитарно-технического оборудования Университета, их обслуживание, наладка и испытание.

3.2 Целевое и эффективное расходование средств, направленных на текущий ремонт инженерных сетей, сооружений на них и санитарно-технического оборудования Университета.

3.3 Повышение экономичности ремонтного обслуживания оборудования Университета.

3.4 Совершенствование работы отдела.

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Безопасная эксплуатация теплового и водопроводно-канализационного хозяйства, теплотехнического и другого различного санитарно-технического оборудования Университета с соблюдением Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, трубопроводов теплотрасс, сетей водопровода, канализации и Правил техники безопасности при их эксплуатации, включающая в себя:

4.1 Разработку годовых, квартальных и месячных планов и графиков обслуживания и всех видов ремонта эксплуатируемых инженерных сетей, сооружений и различного санитарно-технического оборудования Университета;

4.2 Учет выполнения планов и графиков обслуживания и ремонта, контроль за качеством их выполнения;

4.3 Разработку и внедрение мероприятий по предупреждению аварий, поломок и повышенного износа объектов инженерной инфраструктуры и различного санитарно-технического оборудования Университета;

4.4 Участие в составлении и проверке дефектно-сметной документации на ремонтируемое санитарно-техническое оборудование Университета;

4.5 Оказание помощи отделу капитального строительства и ремонта в составлении технических заданий на проведение капитальных и текущих ремонтов эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.6 Внедрение в практику эксплуатации и ремонта прогрессивной технологии, высокоэффективных ремонтных приспособлений, механизация трудоемких процессов при эксплуатации и выполняемых ремонтах;

4.7 Обеспечение правильного и экономного расходования денежных средств и материалов, предназначенных на обслуживание и ремонт эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.8 Разработку норм расхода на основные и вспомогательные материалы и комплектующие изделия для технологического обслуживания и ремонта эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.9 Подготовку заявок в отделы организации торгов и материально-технического снабжения на необходимые механизмы, инструменты, различные приспособления, материалы, комплектующие изделия для технического обслуживания и ремонта различного эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.10 Осуществление контроля за наличием и правильностью хранения запасных (сменных) частей оборудования и материалов на складе;

4.11 Ведение паспортного хозяйства на эксплуатируемые инженерные сети и различное санитарно-техническое оборудование Университета;

4.12 Ведение контроля за правильностью использования эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.13 Обеспечение работ по модернизации и реконструкции эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.14 Учет наличия и технического состояния эксплуатируемого санитарно-технического оборудования, числящегося на балансе Университета;

4.15 Контроль за систематической проверкой эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета со своевременным получением актов-допусков от Ростехнадзора и других контролирующих организаций;

4.16 Организацию обмена опытом по эксплуатации и ремонту используемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.17 Обеспечение внедрения достижений новой техники и передовых методов работы в области обслуживания и проведения ремонта

эксплуатируемых инженерных сетей, сооружений на них, теплотехнического и другого санитарно-технического оборудования Университета;

4.18 Предоставление при необходимости в пределах своей компетентности заключений по рационализаторским предложениям и изобретениям и обеспечение их внедрения;

4.19 Обобщение и распространение передового опыта в области эксплуатации и проведении ремонтов применяемого санитарно-технического оборудования Университета;

4.20 Подготовку необходимых материалов для заключения договоров на оказание различных услуг со сторонними организациями;

4.21 Участие в испытаниях и приемке инженерных сетей, насосного и теплотехнического оборудования, тепловых энергоустановок Университета с составлением соответствующих документов;

4.22 Расследование причин аварий используемого санитарно-технического оборудования Университета и разработка мероприятий по их предупреждению, созданию безопасных условий труда;

4.23 Осуществление технического надзора за применяемыми контрольно измерительными и теплотехническими приборами, обеспечение подготовки сосудов, работающих под давлением, тепловых энергоустановок, трубопроводов горячей воды и насосного оборудования Университета для приемки их в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора;

4.24 Составление графиков работы теплотехнического оборудования Университета, подготовка заказов, пояснительных записок, установленной отчетности по утвержденным формам в установленные сроки.

5 ПРАВА ОТДЕЛА

Имеет право:

5.1 Издавать инструкции и давать указания по эксплуатации, содержанию и ремонту различного санитарно-технического оборудования, которые обязательны для исполнения всеми сотрудниками Университета;

5.2 Контролировать соблюдение Правил технической эксплуатации и ухода за используемым санитарно-техническим оборудованием, своевременное выполнение текущего ремонта и правильное использование ремонтной службы Университета;

5.3. Запрещать работу на оборудовании в случаях грубого нарушения правил технической эксплуатации, неудовлетворительного состояния оборудования или прямой угрозы аварии или несчастного случая;

5.4 Принудительно останавливать на необходимый ремонт (через 2 - 3 дня после предупреждения) санитарно-техническое оборудование Университета, подлежащее плановому ремонту;

5.5 Предоставлять руководству Университета предложения о привлечении к материальной ответственности лиц, не обеспечивающих сохранность вверенного им санитарно-технического оборудования, а также

виновных в нарушении правил пользования и ухода за применяемым санитарно-техническим оборудованием Университета;

5.6 Действовать от имени отдела, представлять интересы Университета во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, сторонними организациями и органами государственной власти по вопросам эксплуатации и содержания сетей и другого санитарно-технического оборудования Университета;

5.7 Запрашивать и получать от руководителей подразделений, отделов и специалистов Университета необходимую информацию и различные документы, необходимые для выполнения своих функций;

5.8 Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с деятельностью отдела;

5.9 В пределах своей компетенции подготавливать и издавать акты по вопросам ремонта, эксплуатации и содержания теплоэнергетического и водопроводно-канализационного оборудования Университета;

5.10 Вести переписку со структурными подразделениями Университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.11 Знакомиться с проектами решений руководства и администрации Университета, касающимися деятельности отдела;

5.12 Привлекать специалистов всех структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на него с разрешения руководства Университета;

5.13 Посещать в любое время суток все объекты Университета, связанные с эксплуатацией трубопроводов, тепловых энергоустановок и другого сантехнического оборудования Университета;

5.14 Участвовать в комиссиях по приемке вновь вводимого оборудования и инженерных сетей Университета, судебных и арбитражных заседаниях, касающихся деятельности отдела;

5.15 Пользоваться услугами библиотеки, вычислительного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Отдел несет ответственность за:

6.1 Невыполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета;

6.2 Необеспечение сохранности и функционирования переданного отделу технического оборудования Университета;

6.3 Нарушение прав работников отдела;

6.4 Несоблюдение норм действующего законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;

6.5 Необеспечение безопасности жизни и здоровья работников отдела во время исполнения ими своих должностных обязанностей.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ОТДЕЛА

7.1 Получает от ректора распоряжения, письма, приказы и иные документы по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

Предоставляет ректору отчет о работе отдела, планы текущего ремонта, приказы на утверждение в пределах деятельности и компетенции отдела, информационные справки о ходе работ на объектах Университета.

7.2 Получает от главного инженера: заявки на текущий ремонт и замену инженерных систем и оборудования Университета.

Предоставляет главному инженеру информацию о включении заявок в планы текущего и капитального ремонтов, о сроках замены инженерных систем и санитарно-технического оборудования Университета, различные отчеты о проделанной работе по эксплуатации санитарно-технического оборудования Университета.

7.3 От планово-финансового управления получает информацию о наличии денежных средств по расходным статьям.

Предоставляет планово-финансовому управлению информацию, необходимую для составления сводной заявки Университета.

7.4 От отдела организации торгов получает протоколы заседаний комиссии Университета по размещению заказов на подпись, заявки участников размещения заказа для проведения технической экспертизы.

Предоставляет отделу организации торгов заключения технической экспертизы заявок участников размещения заказа, технические задания для включения в документацию на размещение заказа.

7.5 Получает от юридического отдела информацию нормативно-правового характера, практическую и методическую помощь в подготовке приказов, договоров и иных документов.

Предоставляет юридическому отделу на согласование проекты приказов, договоров в пределах компетентности отдела.

7.6 Получает от отдела материально-технического снабжения сведения о выделенных фондах на материалы по заявкам отдела и справки о наличии материалов на складе.

Предоставляет отделу материально-технического снабжения расчеты потребности и заявки на материалы для эксплуатационных и ремонтных нужд в соответствии с нормами расхода материалов и утвержденными планами ремонтных работ санитарно-технического оборудования Университета.

7.7 Получает от отдела главного энергетика обеспечение ремонта всего эксплуатируемого в Университете санитарно-технического оборудования, выполнение заявок по подключению вновь устанавливаемого или отремонтированного санитарно-технического оборудования Университета, выполнение заявок по разработке электрических схем на проектируемое

санитарно-техническое оборудование, график планово-предупредительного ремонта электрооборудования Университета.

Предоставляет отделу главного энергетика заявки на ремонт электрооборудования, заявки на подключение вновь вводимого или отремонтированного санитарно-технического оборудования Университета, заявки на разработку электрических схем, график планово-предупредительного ремонта санитарно-технического оборудования Университета.

7.8 Получает от отдела капитального строительства и ремонта данные о вводе в монтаж нового санитарно-технического оборудования, проектно-сметную документацию на законченные строительством объекты, заказы-наряды на монтаж нового и на модернизацию эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета.

Предоставляет отделу капитального строительства и ремонта дефектные акты и заявки на выполнение монтажных и ремонтно-строительных работ санитарно-технического оборудования, акты и заключения по вопросу приемки вновь вводимого в эксплуатацию санитарно-технического оборудования на объектах Университета.

7.9 Получает от бухгалтерии данные по оплате за предоставляемые коммунальные услуги, информацию на открытие заказа по ремонту, акты на списание санитарно-технического оборудования с баланса, информацию о наличии основных и оборотных средств в сопоставлении с нормативом.

Предоставляет бухгалтерии извещения о выполнении заказов и договоров со сторонними организациями по оказанию различных услуг и необходимых ремонтов эксплуатируемого санитарно-технического оборудования Университета, акты на списание оборудования и материалов с баланса, акты на передачу другим организациям или прием от них санитарно-технического оборудования, акты на прием-передачу санитарно-технического оборудования из ремонта в эксплуатацию, таблицы рабочего времени.

7.10 Получает от лаборатории по техническому обслуживанию и метрологии графики и сроки проведения необходимых проверок и ремонтов применяемых контрольно-измерительных приборов и различных коммерческих приборов учета контролируемых параметров.

Предоставляет лаборатории по техническому обслуживанию и метрологии приборы и паспорта коммерческих приборов учета и контрольно-измерительных приборов для проведения проверок и регламентных ремонтов.

7.11 Получает от руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций отдела;

Предоставляет информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Главный механик

«24» сентября 2008 г.

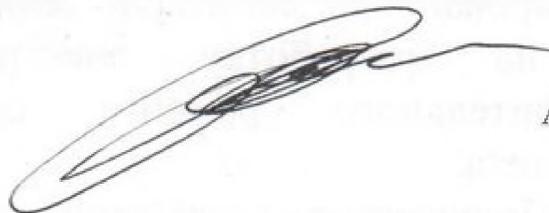


С. Д. Рогачев

СОГЛАСОВАНО:

Главный инженер

«13» октября 2008 г.



А. В. Горохов

И.о. начальника юридического отдела

«16» октября 2008 г.



В.В. Головачев

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**
(ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГБОУ ВПО НГМУ
Минздрава России

«22» мая 2013 г. № 264



КОПИЯ

**Изменения и дополнения
к Положению № 152/1
об отделе главного механика
ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России**

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

К Положению № 152/1 «Об отделе главного механика ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России», утвержденному приказом ректора ГОУ ВПО НГМУ Росздрава от 20.10.2008 № 823 (далее – Положение)

- 1. Пункт 1.0 Положения изложить в следующей редакции:**
«1.0 Отдел главного механика (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) в составе ремонтно-эксплуатационного управления и создан для выполнения задач, связанных с проведением работ по эксплуатации, реконструкции, текущему ремонту инженерных сетей, сооружений и оборудования Университета».
- 2. Пункт 1.2 Положения изложить в следующей редакции:**
«1.2 Отдел подчиняется начальнику ремонтно-эксплуатационного управления».
- 3. Пункт 1.3 Положения изложить в следующей редакции:**
«1.3 Отдел возглавляет главный механик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника ремонтно-эксплуатационного управления».
- 4. Все остальные пункты Положения остаются неизменными.**

ЭКЗЕМПЛЯР № 1

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Главный механик

«10» 04 2013 г.



С.Д. Рогачев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ремонтно-эксплуатационного
управления

«15» 04 2013 г.

С.Г. Дербенев

Начальник юридического отдела

«15» 04 2013 г.

А.Б. Акимова

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет Федерального
агентства по здравоохранению и
социальному развитию»**
(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ректора

ГОУ ВПО НГМУ Росздрава

«*Сидорова*» 2009 г. № *123*

КОПИЯ

**Изменения и дополнения
к Положению № 152/1
об отделе главного механика
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава**

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

К Положению № 152/1 «Об отделе главного механика ГОУ ВПО НГМУ Росздрава», утвержденного приказом ректора ГОУ ВПО НГМУ Росздрава от 20.10.2008 № 823 (далее – Положение).

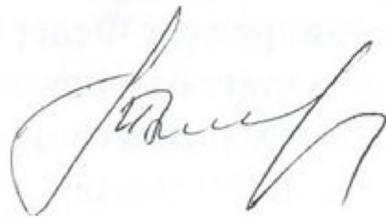
- Пункт 1.0. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.0. Отдел главного механика (далее – отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее – Университет) в составе инженерно-эксплуатационной службы и создан для выполнения задач, связанных с проведением работ по эксплуатации, реконструкции, текущему ремонту инженерных сетей, сооружений и оборудования Университета».
- Пункт 1.2. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.2. Отдел подчиняется руководителю инженерно-эксплуатационной службы – главному инженеру Университета».
- Пункт 1.3. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.3. Отдел возглавляет главный механик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению руководителя инженерно-эксплуатационной службы – главного инженера Университета».
- Все остальные пункты Положения остаются неизменными.**

ЭКЗЕМПЛЯР № 1

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Ведущий инженер
по научно-технической информации
информационно-технического отдела
Ученого совета

« 24 » февраля 2009 г.
202-02-44



Н.В. Крутько

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
инженерно-эксплуатационной службы
– главный инженер

« 25 » 02 2009 г.



А.В. Горохов

Начальник юридического отдела

« 27 » 02 2009 г.



А.Б. Акимова