

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
С.Н.Алексеев
« 04 » _____ 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВОДОПРОВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

1.1. Водопроводно-канализационная служба является структурным подразделением ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Университет), которое подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе Университета.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Структура и управление службой:

1.3.1. Подчинение службы определяется структурой Университета. Службу возглавляет начальник водопроводно-канализационной службы, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе. Обязанности, права и ответственность начальника водопроводно-канализационной службы определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.3.2. Начальник водопроводно-канализационной службы самостоятельно определяет функции работников службы, которые закрепляются в должностных инструкциях.

1.4. В своей деятельности служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами Российской Федерации и Законами Краснодарского края, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции, законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, относящимися к строительной деятельности; организации и технологии строительного производства; строительным нормам и правилам, техническим условиям на производство и приемку строительного-монтажных работ; порядку взаимоотношений подрядной организации с заказчиками и субподрядчиками, Уставом Университета, действующим законодательством РФ о труде, коллективным договором, Положением о службе, приказами ректора, правилами документооборота и работы со служебной информацией, Инструкцией по делопроизводству, нормами охраны труда и противопожарной защиты, основами информационного, докумен-

тационного обеспечения деятельности Университета, требованиями международных стандартов, нормативных документов в области качества, и иными локальными нормативными актами.

2. Структура и кадровый состав подразделения

2.1. Подразделение возглавляет начальник водопроводно-канализационной службы, который подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе Университета.

2.2. Кадровый состав подчиняется непосредственно начальнику водопроводно-канализационной службы и включает в себя следующих сотрудников подразделения:

- инженер водопроводно-канализационной службы;
- техник водопроводно-канализационной службы;
- слесари-сантехники;
- оператор насосной станции;
- электрогазосварщик.

3. Основные задачи

К основным задачам службы относятся:

3.1. Осуществление действий, направленных на эффективное использование бюджетных средств и средств внебюджетных источников, при организации и проведении ремонтных работ.

3.2. Улучшение материально-технической базы фонда студенческих общежитий, учебных и административных корпусов Университета.

3.3. Поддержание надежного и исправного состояния (техническое состояние) внутренних и наружных сетей хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения, бытовой и ливневой канализации, отопления и вентиляции, а так же связанного с ними оборудования (далее - Инженерные коммуникации) зданий в процессе их эксплуатации, проведение планово-предупредительных ремонтных работ.

3.4. Улучшение эксплуатационных показателей (совокупность технических, технологических, санитарно-гигиенических, экономических характеристик) Инженерных коммуникаций путем проведения комплексных мероприятий, капитальных ремонтов и реконструкций.

3.5. Преодоление аварийности Инженерных коммуникаций в Университете.

3.6. Проведение технического обследования проблемных участков Инженерных коммуникаций объектов силами службы, а так же с привлечением специализированных организаций, и включение капитального ремонта таких участков в перспективные планы работ в соответствии с полученными рекомендациями.

3.7. Постановка и рассмотрение вопросов по привлечению материальных средств на проведение капитальных ремонтов Инженерных коммуникаций.

3.8. Ведение контроля поставки водоснабжения, водоотведения, тепло-снабжения (далее – энергоресурсов).

4. Функции подразделения

На водопроводно-канализационную службу возлагаются следующие функции:

4.1. Взаимодействие с проектными организациями, участие в составлении договоров на получение проектно-сметной документации, контролировать качество ее состояния, соответствие существующим ГОСТам, СП, СНИПам и СанПиНам;

4.2. Участие в составлении годовых планов по капитальному ремонту Инженерных коммуникаций, организация работы по их выполнению;

4.3. Проверка наличия соответствующей необходимой документации при производстве строительно-монтажных и ремонтных работ;

4.4. Контроль правильности фактически выполненных объемов строительно-монтажных и ремонтных работ, капитального ремонта и реконструкции согласно представленным актам подрядными организациями (КС-2);

4.5. Осуществление контроля за качеством используемых подрядными организациями строительных материалов и конструкций при проведении строительно-монтажных и ремонтных работ, капитального ремонта и реконструкции;

4.6. Контроль соблюдения техники безопасности при производстве строительно-монтажных и ремонтных работ, капитального ремонта и реконструкции с правом приостановки всех видов работ при их не соблюдении;

4.7. Осуществление технического контроля за выполнением работ на этапах проектно-сметной документации, выполнения строительно-монтажных, ремонтных работ и принятия объектов в эксплуатацию;

4.8. Координация совместной работы нескольких (2-х и более) подрядных организаций на одном объекте;

4.9. Оформление сметной документации, дефектных актов, для организации строительно-монтажных и ремонтных работ, капитального ремонта, реконструкции подрядными организациями;

4.10. Осуществление обходов и ведение мониторинга технического состояния Инженерных коммуникаций с целью выявления аварийных участков с последующим проведением комплекса мероприятий по их устранению;

4.11. Осуществление текущего ремонта и обслуживания Инженерных коммуникаций силами сотрудников Службы по заявкам, поступающим от подразделений Университета;

4.12. Принятие все необходимых мер по устранению аварийных ситуаций, возникших при работе Инженерных коммуникаций;

4.13. Обеспечение материально-технического оснащения Службы для производства текущих ремонтных работ, своевременное предоставление технических заданий на приобретение необходимых расходных материалов, инструмента и оборудования;

4.14. Обеспечение экономного расходования строительных материалов, выделенных для производства текущих ремонтных работ, осуществляемых силами сотрудников Службы;

4.15. Заключение договоров на комплексное годовое техническое обслуживание Инженерных коммуникаций с соответствующими подрядными органи-

ями;

4.16. Своевременное производство комплекса мероприятий по подготовке объектов Университета к отопительному периоду;

4.17. Контроль оснащения приборами учета потребления энергоресурсов объектов Университета, контроль их технического состояния, сохранности пломб, своевременности обеспечения поверки и обслуживания;

4.18. Заключение и сопровождение договоров на поставку энергоресурсов с соответствующими снабжающими организациями, своевременно предоставлять счета на оплату за потребление энергоресурсов;

4.19. Ведение учет потребления энергоресурсов, принятие все необходимых мер по их рациональному использованию;

4.20. Разработка мероприятий, направленных на внедрение энергоэффективных технологий Инженерных коммуникаций.

5. Управление подразделением. Основные функции руководителя подразделения

5.1. Службу возглавляет начальник водопроводно-канализационной службы, имеющий высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы не менее 5 лет;

5.2. В период временного отсутствия начальника службы его обязанности выполняет инженер водопроводно-канализационной службы, в установленном порядке назначаемый приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

5.3. Начальник водопроводно-канализационной службы в своей работе руководствуется документами, указанными в пункте 1.3 и 1.4 настоящего Положения.

5.4. Начальник водопроводно-канализационной службы действует в соответствии с должностной инструкцией.

6. Делопроизводство подразделения

6.1. Служба имеет и ведет необходимую документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. Контроль за состоянием делопроизводства в Службе осуществляется сотрудниками Службы, обязанности и ответственность которых определяются должностными инструкциями.

6.3. Вся входящая в Службу документация регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

6.4. Вся исходящая документация визируется исполнителем документа.

6.5. Сроки хранения определяются утвержденной номенклатурой дел.

7. Имущество и средства подразделения

7.1. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое обеспечение и оргтехника, средства связи и другие материально-технические ценности и оборудование.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. В рамках осуществления поставленных целей и задач Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

8.2. Начальник водопроводно-канализационной службы имеет право взаимодействовать с подразделениями сторонних организаций и учреждений для оперативного решения вопросов производственной деятельности, входящих в его полномочия, а также представлять интересы Университета в сторонних организациях по вопросам, относящимся к его компетенции, при оформлении соответствующей доверенности.

9. Организация деятельности

9.1. Организацией текущих ремонтных работ по объектам Университета занимается начальник водопроводно-канализационной службы. На основании поступающих служебных записок от других подразделений Университета выписывается наряд допуск и дается распоряжение на проведение текущих работ сотрудникам подразделения.

9.2. Организация деятельности по контролю проведения капитальных ремонтов и реконструкций производится начальником водопроводно-канализационной службы по распоряжению проректора по административно хозяйственной работе.

10. Контроль, проверка и ревизия деятельности подразделения

10.1. Контроль деятельности подразделения осуществляется начальником водопроводно-канализационной службы и проректором по административно-хозяйственной работе.

10.2. Проверка и ревизия деятельности службы осуществляется в рамках внутреннего и внешнего аудита под контролем проректора по административно хозяйственной работе.

11. Реорганизация и ликвидация

11.1. Деятельность Службы может быть прекращена по приказу ректора Университета. При прекращении деятельности сотрудникам Службы гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством РФ.

11.2. При реорганизации Отдела, имеющиеся документы Службы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

12. Ответственность

12.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на Службу задач и функций несет начальник водопроводно-канализационной службы.

12.2. Начальник водопроводно-канализационной службы несет ответственность за рациональную организацию труда исполнителей, работу с кадрами Службы и выполнение требований трудового распорядка дня, обеспечение сохранности имущества, находящегося в Службе и соблюдение правил пожарной

безопасности и охраны труда.

12.3. Степень ответственности других работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

Проректор по административно-
хозяйственной работе

« 10 » 04 2018 г.



Ю.Ф. Трёмбач

Согласовано:

Начальник управления кадров

« 10 » 04 2018 г.



И.А.Васильева

Начальник юридического отдела

« 10 » 04 2018 г.



Ю.А.Чуйко