



ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
**ПОЛОЖЕНИЕ О КОММУНАЛЬНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ
ОТДЕЛЕ ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава
России**
ПП-2. ПСП 3.

**Министерство здравоохранения
Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

**ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России)**

Директор ИГМАПО –
филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава
России



Профессор

Израх В.В.

М.П.

29 ноября 2018 г.

**ПП-2. ПСП 3. ПОЛОЖЕНИЕ О КОММУНАЛЬНО - ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ
ИГМАПО -
филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о коммунально-эксплуатационном отделе ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – Положение) определяет задачи, функции и организационную структуру коммунально-эксплуатационного отдела ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – ИГМАПО), а также устанавливает правила организации деятельности коммунально-эксплуатационного отдела (далее – Отдел).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.

1.3. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы не менее пяти лет в данной сфере.

1.4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директора ИГМАПО по административно-хозяйственной работе.

1.5. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора ИГМАПО по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ИГМАПО.

1.6. При реорганизации или ликвидации Отдела работникам отдела гарантируется соблюдение прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
**ПОЛОЖЕНИЕ О КОММУНАЛЬНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ
ОТДЕЛЕ ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава
России**
ПП-2. ПСП 3.

1.7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в пределах фонда оплаты труда и численности.

В соответствии со штатным расписанием в Отдел утверждены следующие должности:

№ п/п	Должность	Количество ставок
1.	Начальник отдела	1
2.	Заведующий хозяйством общежития	2
3.	Паспортист	1
4.	Слесарь - электрик	3
5.	Слесарь - сантехник	3

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, разъяснениями и приказами директора ИГМАПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Функциональные обязанности

- 2.1. Организация и руководство эксплуатацией зданий, сооружений, оборудования.
- 2.2. Оказание услуг по предоставлению помещений по договорам найма жилых помещений.
- 2.3. Участие в работе по подготовке планов, приказов, распоряжений, проектов договоров и других документов, касающихся эксплуатации объектов, а также в выработке предложений по ним.
- 2.4. Своевременное предоставление заявок на обеспечение производственной деятельности необходимыми материалами, комплектующими, инструментом.
- 2.5. Обеспечение учета и списания в установленном порядке материальных средств, комплектующих, инструмента и расходных материалов.
- 2.6. Участие в приеме помещений, оборудования, установок и систем по завершению подрядными организациями ремонтных, монтажных и наладочных работ.
- 2.7. Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности, санитарных и гигиенических норм.

3. Функции и полномочия

- 3.1. Подготовка предложений для включения в перспективные и текущие планы по эксплуатации и содержанию объектов.
- 3.2. Организация обслуживания и содержания зданий и сооружений в соответствии с правилами и нормами санитарии и противопожарной безопасности.
- 3.3. Участие в подготовке необходимых документов для заключения договоров найма жилых помещений, заявок на получение хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, организация их учета и отчетности.



3.4. Обеспечение оперативного контроля за:

- ходом выполнения ремонтных работ и технически грамотной эксплуатацией зданий, сооружений, систем и оборудования;
- своевременной уборкой объектов и дворовых территорий.

3.5. Организация периодических осмотров зданий, помещений с выделением опасных для эксплуатации мест, требующих особого внимания.

3.6. Организация работ по немедленному устранению дефектов и повреждений на объектах аварийного характера.

3.7. Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий на объектах.

3.8. Совместно со специалистом по охране труда ИГМАПО обеспечение безопасных условий выполнения работ, связанных с эксплуатацией зданий и сооружений.

3.9. Ведение учета предложений специалистов по ремонту и эксплуатации зданий, сооружений, систем и оборудования, по совершенствованию организации эксплуатационной и хозяйственной деятельности.

3.10. Вынесение на рассмотрение заместителя директора ИГМАПО по административно-хозяйственной работе предложений по совершенствованию эксплуатации и ремонта зданий.

4. Взаимоотношения и связи отдела с другими структурными подразделениями

4.1. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и с участием структурных подразделений ИГМАПО и иных организаций.

Для выполнения функций и реализации поставленных задач начальник Отдела взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по вопросам:

Получения:

- сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций ИГМАПО с целью определения необходимости проведения профилактических мероприятий;
- сведений о техническом состоянии оборудования, установленного в зданиях, сооружениях, инженерных сетях и коммуникациях с целью ИГМАПО определения необходимости проведения профилактических мероприятий;
- утвержденных актов технического состояния, сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций ИГМАПО.

Предоставления:

- сведений и разъяснений по учету и правильному использованию сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций ИГМАПО;
- расчетов по хозяйственному и материальному обеспечению общежитий ИГМАПО;



- отчетов о расходовании средств, выделенных на коммунальное и техническое обслуживание зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций общежитий.

4.2. С юристом по вопросам:

Получения:

- необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.

Представления:

- для согласования проектов документов, касающихся деятельности Отдела.

4.3. С отделом договорной работы по вопросам:

Получения:

- договоров и другой документации на техническое обслуживание зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций ИГМАПО и оказания других услуг (работ);
- сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности Отдела.

Представления:

- утвержденных директором ИГМАПО документов и оформленных технических заданий на планируемые закупки услуг (работ) по техническому обслуживанию, сведений о техническом состоянии зданий, сооружений, технических средств, инженерных сетей и коммуникаций ИГМАПО с описанием качественных и функциональных характеристик;
- установленного действующим законодательством Российской Федерации пакета документов на приобретение услуг (работ) по заключению прямых договоров с поставщиками.

4.3. С планово-финансовым отделом по вопросам:

Получения:

- для ознакомления и руководства в работе смет и расчетов на планируемые технические и коммунальные услуги (работы);
- анализа затрат денежных средств по направлениям деятельности Отдела;
- планируемых смет и дополнительных расходов на оказание коммунальных услуг (работ) с обоснованиями.

Представления:

- копии договоров найма жилых помещений и сведений о проживающих в общежитиях ИГМАПО.

4.4. С Отделом бухгалтерского учета по вопросам:

Получения:

- сведений по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг (работ) по заключенным договорам, оформленным счетам, в части касающихся направлений работы Отдела.

Представления:

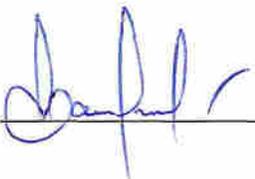
РАЗРАБОТАНО:

Начальник коммунально-
эксплуатационного отдела
«20» ноября 2018 г.


Отрощенко Ю. Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
административно-хозяйственной
работе
«20» ноября 2018 г.


Капорский Г.И.

Заместитель директора по
учебной работе
«20» ноября 2018 г.


Горбачёва С.М.

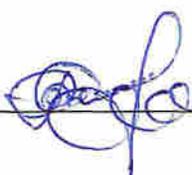
Заместитель директора по науке и
развитию
«20» ноября 2018 г.


Протасов К.В.

Начальник управления
финансово-экономического
планирования и бухгалтерского
учёта
«20» ноября 2018 г.


Толстикова И.А.

Юрисконсульт
«20» ноября 2018 г.


Буга Д.А.