

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ  
Минздрава России  
от 27.08.2025 № 716-ОД

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
от 27.08.2025, протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по эксплуатации и ремонту зданий**  
**ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе по эксплуатации и ремонту зданий ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее соответственно – университет, положение, отдел) определяет правовой статус, основные цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлениям деятельности университета;  
гражданским, административным, трудовым, бюджетным, законодательством;  
законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  
коллективным договором университета;  
правилами по охране труда и пожарной безопасности;  
Уставом университета;  
правилами внутреннего трудового распорядка;  
настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.3. Отдел является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной части (далее – АХЧ университета).

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией, который назначается на должность приказом ректора университета по предоставлению проректора по АХЧ университета. Другие работники отдела назначаются на должности приказом ректора университета по представлению начальника отдела и по согласованию с проректором по АХЧ университета. Работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами и организациями.

1.6. Структура и штатная численность отдела устанавливаются в

соответствии с организационной структурой и штатным расписанием университета.

1.7. Место нахождения отдела: г. Ставрополь, ул. Мира, д.310

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цели деятельности отдела:

организация своевременного технического обслуживания, капитального и текущего ремонта помещений, зданий, и иных сооружений университета с целью создания комфортных и безопасных условий обучения, внеучебной деятельности, проживания, реализации научно-исследовательского процесса, создание доступной среды для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

осуществление систематических и своевременных действий по предохранению зданий и сооружений от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей;

подготовка документации для проведения конкурсных процедур на закупку материалов, работ, услуг для нужд университета;

выявление резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности университета.

2.2. Задачи:

2.2.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности университета: техническое обслуживание зданий и сооружений, помещений, оборудования (лифтов, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих ремонтов;

2.2.2. Подготовка материалов, необходимых для экономического обоснования необходимости ремонта и строительства новых объектов;

2.2.3. Подготовка помещений и зданий к осенне-зимней эксплуатации;

2.2.4. Обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества университета;

2.2.5. Разработка планов текущего ремонта и капитального строительства, составление списков на все объекты текущего ремонта и капитального строительства, заявок на строительные материалы и оборудование;

2.2.6. Осуществление строительного контроля за качеством, объемом, стоимостью и своевременностью выполнения строительно-монтажных работ при выполнении капитального ремонта помещений, зданий и сооружений университета и достижение полного соответствия строительной продукции требованиям нормативных документов и проектной документации;

2.2.7. Организация капитального ремонта, строительства и реконструкции зданий и сооружений университета в соответствии с разработанной, согласованной в установленном порядке и утвержденной проектно-сметной документацией;

2.2.8. Заключение договоров с проектными организациями

и подрядчиками на разработку проектно-сметной документации и строительство объектов, согласование графиков проектных и строительных работ.

2.2.9. Технический надзор за соблюдением сроков, качества выполнения работ, соответствия проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, требованиям безопасности и рациональной организации труда;

2.2.10. Контроль за качеством, объемом, стоимостью и своевременностью выполнения текущего ремонта инженерных систем и коммуникаций зданий и сооружений университета силами подрядчика;

2.2.11. Участие в инвентаризации помещений, зданий, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;

2.2.12. Организация работы по:

профилактике коррупционных и иных правонарушений с работниками отдела;

обеспечению соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников кафедры в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### **3. Функции отдела**

3.1. Организация и проведение технического обследования объектов.

3.2. Подготовка и формирование документации, в том числе технических заданий, заявок для дальнейшего предоставления в контрактную службу университета для проведения процедуры закупок по ремонту объектов.

3.3. Согласование и проверка проектно-сметной документации.

3.4. Проведение сезонных профилактических работ по подготовке к сезонной эксплуатации объектов и их систем, а также объектов коммунального назначения.

3.5. Надзор за техническим состоянием строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения объектов путем организации, планирования и проведения их специальных осмотров (систематических ежедневных, текущих периодических, сезонных, внеочередных).

3.6. Оценка соответствия технического состояния строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения объектов требованиям пожарной безопасности, в том числе механической, функциональной пригодности, безопасности условий пребывания для работников и посетителей, безопасности уровня взаимодействия на окружающую среду.

3.7. Текущий ремонт и устранение неисправностей строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения объектов, с осуществлением контроля качества проведения работ.

3.8. Взаимодействие с подрядными организациями, в том числе контроль их работы.

3.9. Освидетельствование работ, скрывааемых последующими работами (скрытые работы).

3.10. Приемка законченного ремонта объектов.

3.11. Проверка и согласование проектной документации по строительству, реконструкции, капитальному ремонту; приемке выполненных подрядчиком строительного-монтажных работ, в том числе о стоимости выполненных работ и затратах.

3.12. Взаимодействие с организациями, выполняющими работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту.

3.13. Взаимодействию с государственными органами контроля и надзора.

3.14. Обеспечивает работу отдела в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, с соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка университета, поддерживает санитарно-противоэпидемический режим.

3.15. Обеспечивает сохранность и работоспособность закрепленных за отделом помещений, оборудования.

3.16. Ведет документооборот и делопроизводство, в том числе с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства, в соответствии с локальными актами университета, утвержденной номенклатурой дел университета.

3.17. Осуществление иных функций в соответствии с локальными нормативными актами университета.

#### **4. Права и обязанности отдела**

4.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности университета, исходя из задач и функций отдела.

4.2. Инициировать разработку и (или) разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций отдела, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения функций и задач, возложенных на отдел настоящим положением, иными локальными актами университета, организационно-распорядительными документами университета.

4.4. Осуществлять взаимодействие с представителями государственных органов, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы отдела в данных органах и организациях.

4.5. Выходить с предложениями к руководству университета о поощрении работников отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций отдела несет начальник отдела по эксплуатации и ремонту зданий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.

---