

**Положение
об отделе инженерного обеспечения
Физико-технического института
Томского политехнического
университета**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФТИ ТПУ

О.Ю. Долматов

« _____ » _____ 2014 г.

1. Общие положения

- 1.1 Отдел инженерного обеспечения Физико-технического института (далее отдел ИО ФТИ), ИО является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2 Отдел ИО создан в соответствии с приказом ректора Университета № 103/од от 07.09.2010 г. и решением Ученого Совета ТПУ от 11.05.2010 г. (протокол № 5).
- 1.3 В своей деятельности отдел ИО руководствуется действующим законодательством об образовании РФ, законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4 Отдел ИО может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора по решению Ученого Совета Университета.
- 1.5 При реорганизации отдела ИО ФТИ его Положение утрачивает силу.
- 1.6 Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором института.

2. Основные задачи отдела ИО ФТИ

Основными задачами отдела ИО как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 2.1 Выполнение работ и оказание услуг в рамках компетенции отдела, в том числе в целях разработки проектно-сметной документации на капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, их проведение, а также приобретения канцелярских, хозяйственных товаров, бытовой и офисной техники, мебели, инвентаря, другого имущества.
- 2.2 Ведение учета материальных ценностей, осуществляет их складирование и хранение.
- 2.3 Обеспечение структурных подразделений института транспортными перевозками.
- 2.4 Обеспечение проведения экспертизы технического состояния имущества и утилизации списанного имущества.
- 2.5 Осуществление подготовки проектов приказов института.
- 2.6 Материально-техническое обеспечение, инженерно-техническое обслуживание, при текущем и капитальном ремонте зданий и помещений.
- 2.7 Эксплуатация автотранспортных средств института.
- 2.8 Соблюдение требований пожарной безопасности в институте.
- 2.9 Иным вопросам, связанным с реализацией полномочий института в установленной сфере деятельности.

Дата разработки: 05.12.2014 г.

Разработчик: Начальник отдела ИО В.И. Прохоренко

стр. 1 из 4



2.10 Оформление технической документации (акты на получение и списание автотранспортных средств, горюче-смазочных материалов, запасных частей, отчеты по их расходу, путевые листы и др.).

2.11 Осуществление перспективного планирования объемов работ по капитальному и текущему ремонту зданий и помещений, подготовка и обоснование заявок на финансирование ремонтных работ.

2.12 Организация проведения экспертизы, согласование и утверждение проектно-сметной документации на проведение капитальных и текущих ремонтов зданий и помещений.

2.13 Организация приема и сдачи объектов завершеного капитального и текущего ремонта, систематизирует и хранит соответствующую проектно-сметную и приемо-сдаточную документацию.

2.14 Осуществление технического обслуживания и эксплуатацию инженерных систем и оборудования зданий и помещений, организация их профилактического ремонта и обеспечение бесперебойного функционирования, благоустройство прилегающей территории.

3. Структура и организация

3.1 Отдел ИО ФТИ находится в оперативном подчинении директора Физико-технического института (ФТИ).

3.2 Непосредственное руководство отделом ИО ФТИ осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с действующим законодательством. Начальник отдела ИО ФТИ отвечает за организацию работы отдела инженерного обеспечения.

3.3. Отдел ИО входит в состав Физико-технического института, своего внутреннего деления не имеет.

4. Функции

4.1 Осуществляет нормоконтроль и порядок внесения изменений в конструкторскую документацию в соответствии требованиям нормативных документов НП-042-02 (требования к программе обеспечения для исследовательских ядерных установок), ежегодный отчет по действию лицензии СО-11-108-1931 от 25 марта 2013 года (осуществление деятельности по конструированию и изготовлению оборудования для исследовательского ядерного реактора ИРТ-Т).

4.2 Ведение документации 2-го отдела (организация централизованного управления подготовкой к переводу и перевода института на работу в условиях военного времени).

4.3 Решение задач в области ЧС Физико-технического института.

4.4 Контроль за ведением и хранением специальных журналов по регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с утвержденной инструкцией.

4.5 Осуществляет контроль соблюдения требований пожарной безопасности в подразделениях института.

4.6 Осуществляет режим безопасности и охраны в институте, в том числе УНЦ ИЯР.

4.7 Осуществляет соблюдение исполнителями обязательств государственных контрактов, договоров, иных договорных обязательств в рамках заключенных по предложениям центра государственных закупок, включая качество и своевременность выполнения работ и оказания услуг.

Дата разработки: 05.12.2014 г.

Разработчик: Начальник отдела ИО В.И. Прохоренко

стр. 2 из 4



4.8 Ведение учета расхода воды, электрической и тепловой энергии в зданиях и помещениях института, оформляет их оплату.

4.9 Обеспечивает уборку зданий и помещений института в соответствии с санитарными нормами, а также организует их дезинфекцию, дезинсекцию и дератизацию.

4.10 Обеспечивает участие в решении задачи в области гражданской обороны в рамках института.

4.11 Обеспечивает участие в осуществлении мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну.

4.12 Ведет противопожарные мероприятия во исполнение правовых актов института, в том числе Положения о пожарно-технической комиссии, а также обеспечивает здания и помещения первичными средствами пожаротушения, осуществляет их учет и обслуживание, поддержание в исправном состоянии и обеспечивает их сохранность.

4.13 Ведет текущий ремонт мебели, сантехнического и иного оборудования.

4.14 Обеспечивает участие в ежегодной паспортизации зданий и инвентаризации имущества.

4.15 Ведет оформление и получение технических условий подключения зданий к городским инженерным сетям и коммуникациям.

4.16 Обеспечивает иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами института полномочия в установленной сфере деятельности.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

5.1 Отдел ИО ФТИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела ИО ФТИ.

5.2 Отдел ИО ФТИ взаимодействует с управлением проректора по административно-хозяйственной и социальной работе, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

Отдел ИО ФТИ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими организациями в рамках, возложенных на отдел функций.

7. Организация работы

7.1 Рабочее время сотрудников отдела ИО ФТИ регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2 Заработная плата сотрудников отдела ИО ФТИ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием отдела ИО ФТИ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста

Дата разработки: 05.12.2014 г.

Разработчик: Начальник отдела ИО В.И. Прохоренко



сотрудникам отдела ИО ФТИ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы


- 8.1 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
- 8.2 Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3 Нормативные правовые акты Президента и Правительства РФ.
- 8.4 Устав Томского политехнического университета.
- 8.5 Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ.
- 8.6 Коллективный договор, включая Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета.
- 8.7 Должностные инструкции.
- 8.8 Настоящее положение.
- 8.9 Другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

Разработал:

Начальник отдела
инженерного обеспечения ФТИ

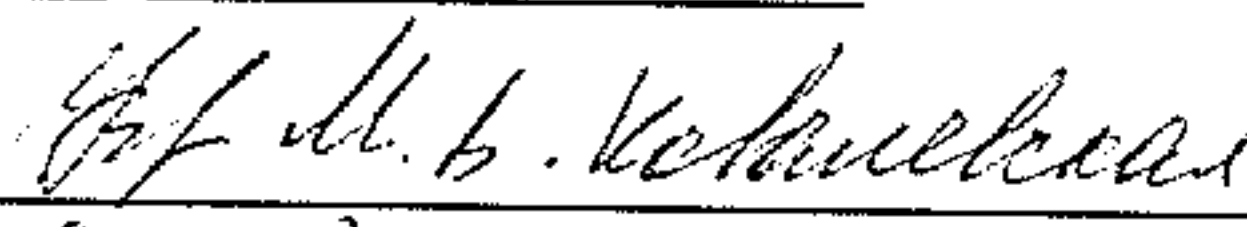

В.И. Прохоренко
« 05 » 12 2014 г.

Согласованно:

Управление по работе с персоналом


Н.Б. Силаева
« 08 » 12 2014 г.

Правовой отдел


« 9 » 12 2014 г.

Дата разработки: 05.12.2014 г.

Разработчик: Начальник отдела ИО В.И. Прохоренко