

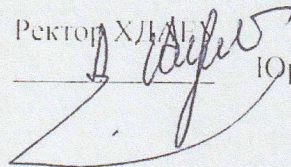
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Введено в дію:
наказ від 15.05.2025 № 27/АГ

Ректор ХДАЕУ


Юрій КИРИЛОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про експлуатаційно-технічний відділ

м. Кропивницький 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про експлуатаційно-технічний відділ (далі – відділ) визначає основні завдання, функції, права, обов'язки і відповідальність відділу, а також взаємовідносини відділу з іншими структурними підрозділами Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – університет)

1.2. Відділ функціонує як самостійний структурний підрозділ і безпосередньо підпорядковується проректору з адміністративно-господарської роботи університету.

1.3. Відділ створюється, реорганізовується, ліквідовується наказом ректора університету.

1.4. Метою діяльності відділу є забезпечення належного технічного стану, ефективної експлуатації та збереження будівель, споруд, інженерних мереж і обладнання університету, створення безпечних та комфортних умов для здійснення освітнього процесу, наукової, адміністративної та господарської діяльності.

2. Завдання та функції

3.1. Основні завдання відділу:

- здійснення заходів щодо господарського обслуговування, експлуатації приміщень та будівель університету й утримання їх відповідно до правил і норм санітарії та пожежної безпеки;
- контроль та облік паспортизації будівель, споруд та інших основних фондів університету;
- розробка планів поточних і капітальних ремонтів, реконструкцій, складання дефектних актів та кошторисів;
- проведення постійної перевірки технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж університету;
- здійснення аналізу технічного стану і технічної експлуатації будівель, споруд, систем тепло-, водо-, електро- та газопостачання.

3.2. Основні функції відділу:

- проведення обстежень і технічних оглядів будівель, споруд, комунальних мереж та обладнання з оформленням дефектних актів, відомостей обсягів робіт, визначенням витрат коштів і будівельних матеріалів;
- організація обліку та інвентаризації всього фонду будівель і споруд університету із внесенням необхідних змін;

- контроль виконання робіт із герметизації інженерних вводів, очищення вентиляційних каналів та димоходів відповідно до проєктної та нормативної документації;
- організація та контроль виконання санітарно-технічних заходів, а також робіт із водо-, тепло- і газопостачання;
- забезпечення експлуатації та утримання у належному стані будівель, споруд, приміщень, механізмів, опалювальних, газових, водопровідних і каналізаційних мереж, систем вентиляції.

3. Структура і штат відділу

3.1. Структура та штатна чисельність відділу визначаються штатним розписом.

3.2. Відділ очолює начальник, який повинен відповідати таким кваліфікаційним вимогам: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) та стаж роботи за спеціальністю не менше двох років.

3.3. Начальник відділу керує роботою структурного підрозділу і здійснює повноваження щодо керівництва відділом, координує і направляє діяльність структурних підрозділів суміжних напрямків, які забезпечують ремонт та експлуатацію матеріальної бази; забезпечує організацію технічної експлуатації навчальних корпусів, гуртожитків, спортивних споруд, складів, майстерень згідно з Державними будівельними нормами України; організує і проводить обстеження і технічний огляд будівель, споруд, комунальних мереж, обладнання і складання дефектних актів, відомостей об'ємів роботи, витрат конігів і будівельних матеріалів для потреб експлуатації.

3.4. На час відсутності начальника його обов'язки виконує уповноважена особа згідно з наказом.

3.5. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора університету.

3.6. Перелік функціональних обов'язків працівників експлуатаційно-технічного відділу, повноважень, відповідальності, заміщення під час відсутності начальника експлуатаційно-технічного відділу визначаються відповідними посадовими інструкціями.

3.7. Працівники відділу у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці та цим Положенням.

4. Права, обов'язки та відповідальність працівників

4.1. Працівники відділу мають право:

- брати участь в обговоренні проєктів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції;
- брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ними посадових обов'язків;
- повідомляти безпосередньому керівнику про виявлені в процесі роботи недоліки та вносити пропозиції щодо їх усунення;
- в установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва університету;
- взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету та окремими посадовими особами під час виконання своїх завдань;
- залучати (за попередньою згодою їхніх керівників) спеціалістів університету до проведення перевірок технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж;
- вносити пропозиції керівництву університету щодо вдосконалення діяльності відділу;
- надавати у межах компетенції відділу роз'яснення, рекомендації та вказівки.

4.2. Обов'язки працівників відділу:

- виконувати завдання і функції відділу, визначені цим Положенням та посадовими інструкціями;
- дотримуватися вимог чинного законодавства України, наказів і розпоряджень керівництва університету;
- забезпечувати своєчасну та якісну підготовку службових і звітних документів;
- сприяти ефективному використанню майна університету та збереженню матеріально-технічної бази;
- підтримувати належний рівень трудової дисципліни та культури праці.

4.3. Відповідальність працівників відділу:

Працівники відділу несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства України;
- невиконання або непалежне виконання службових обов'язків, визначених цим Положенням і посадовими інструкціями;
- несвочасність або недостовірність підготовленої звітної документації;

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог охорони праці, пожежної і техногенної безпеки.

5. Організація взаємодії

5.1. Відділ взаємодії з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету та представниками профспілки з питань отримання пропозицій щодо енергозбереження, уникнення можливих аварійних ситуацій, довідок про наявність дефектів в будівельних конструкціях, інформації про зміни в законодавстві щодо здійснення управління, надання графіка виконання технічних робіт, пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення університету.

5.2. Відділ співпрацює зі службою охорони праці щодо отримання інформації про нормативи та стандарти законодавства про охорону праці, висновків щодо відповідності методики роботи відділу законодавству України про охорону праці та вимогам техніки безпеки.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про експлуатаційно-технічний відділ Херсонського державного аграрно-економічного університету затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у зв'язку зі зміною законодавства шляхом викладення його в новій редакції.