ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

«УТВЕРЖДАЮ»
Врио директора ИНЦ СО РАН

_____Ю.В.Рыжов

«25» декабря 2017 г.

# П О Л О Ж Е Н И Е

## об отделе инженерного обеспечения

Иркутск – 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи и вопросы, функциональные обязанности, права, ответственность и основы деятельности отдела инженерного обеспечения (далее отдел).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением ИНЦ СО РАН.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора ИНЦ СО РАН по общим вопросам.

1.4. В своей работе работники отдела руководствуются действующим законодательством, правилами технической эксплуатации, СНиП, постановлениями и положениями СО РАН, распоряжениями и положениями ИНЦ СО РАН, должностными инструкциями, Уставом ИНЦ СО РАН.

1.5.Квалификационные требования, функциональные обязанности, порядок взаимодействия, права и ответственность всех сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ИНЦ СО РАН.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, в период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела, назначаемый приказом директора ИНЦ СО РАН.

## 2. Основные задачи

2.1. Выполнение капитального ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций.

2.2. Координация деятельности производственных подразделений по содержанию и эксплуатации инженерных коммуникаций и оборудования.

2.3. Подготовка технических заданий для проведения конкурсов и аукционов при выборе поставщиков, исполнителей-подрядчиков в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Осуществление контроля за капитальным строительством на земельном участке, закрепленном за ИНЦ СО РАН на праве оперативного управления (далее территория Академгородка) и использованием земельных ресурсов.

2.5. Электро- и теплообеспечение, водоснабжение и водоотведение зданий на территории Академгородка на основе заключаемых договоров с энергоснабжающими организациями и субабонентами.

2.6. Содержание и эксплуатация зданий и помещений ИНЦ СО РАН.

2.7. Постоянный контроль за выполнением ремонтных и эксплуатационных работ сторонними организациями на территории Академгородка.

2.8. Материально-техническое обеспечение производственных, научно-вспомогательных подразделений и отделов ИНЦ СО РАН.

2.9. Содержание и обустройство территории Академгородка.

2.10. Организация работы автотранспорта ИНЦ СО РАН.

2.11.Решение вопросов хозяйственного обслуживания зданий ИНЦ

СО РАН.

## 3. Функции

3.1. Планирование капитального ремонта.

3.2. Составление дефектных ведомостей на объекты капитального ремонта.

3.3. Составление сметной документации на капитальный ремонт, текущий ремонт, оказание услуг по устранению аварийных ситуаций и непредвиденных работ.

3.4. Разработка документации для размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.5. Приемка выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров в соответствии с нормами СНиП, ТУ и ГОСТ.

3.6. Составление отчетов по освоению средств на капитальный ремонт и представление их в вышестоящую организацию (Сибирское ТУ ФАНО России).

3.7. Эксплуатация и своевременный ремонт энерготехнического оборудования.

3.8. Подготовка документации для составления договоров с поставщиками коммунальных услуг.

3.9. Контроль за расходом энергоресурсов субабонентами.

3.10. Расчет потребности в энергоресурсах всех потребителей.

3.11. Контроль за ведением технической документации по эксплуатации и обслуживанию сетей и оборудования.

3.12. Взаимодействие с поставщиками коммунальных услуг и эксплуатирующими организациями.

3.13. Подготовка, выдача и контроль за исполнением технических условий, запрашиваемых сторонними организациями, для выполнения работ на территории Академгородка.

3.14. Составление плановой отчетности о потреблении энергоресурсов.

3.15. Согласование актов выбора трасс инженерных коммуникаций и рабочей документации на работы, выполняемые сторонними организациями на территории Академгородка.

3.16. Координация и организация работ по озеленению и благоустройству территории Академгородка.

3.17. Взаимодействие с техническими службами институтов и управляющими компаниями в вопросах содержания оборудования передаточных устройств и устранения аварийных ситуаций, а также по вопросам энергоснабжения.

3.18. Обеспечение условий для хранения оборудования и материально-технических ресурсов.

3.19. Реализация мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.

3.20. Участие в организации обучения и аттестации работников отдела, получении допусков и разрешений.

3.21. Подготовка необходимой документации для получения и продления лицензий.

## 4. Права

Работники отдела реализуют свои права в соответствии с должностными инструкциями, в том числе:

- внесение предложений по корректировке планов капитального ремонта;
- установление сроков выполнения ремонтных и эксплуатационных работ;
- согласование актов выбора трасс и проектной документации;
- внесение предложений по использованию земельных участков и объектов недвижимости ИНЦ СО РАН;
- представление ИНЦ СО РАН по вопросам, входящих в компетенцию отдела;
- получение информации от инженерных служб институтов и других субабонентов по вопросам энергоснабжения;
- участие в рассмотрении вопросов инженерно-технического обеспечения на заседаниях Президиума ИНЦ СО РАН;
- внесение руководству ИНЦ СО РАН предложений по совершенствованию системы инженерного обеспечения работы коммуникаций, сооружений и оборудования;
- внесение предложений руководству ИНЦ СО РАН об изменении и совершенствовании системы оплаты труда путем установления надбавок, дополнительных выплат и иных денежных поощрений;
- участие в обустройстве и улучшении условий отдыха на объектах социальной инфраструктуры ИНЦ СО РАН;
- участие в обсуждении любых вопросов производственной, хозяйственной и финансовой деятельности ИНЦ СО РАН.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность работников отдела инженерного обеспечения устанавливается должностными инструкциями.

5.2. Начальник отдела несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой и исполнительной дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- представление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.

- должен знать:
- Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и

противопожарной защиты, инструкции по охране труда и пожарной безопасности; правила пользования первичными средствами пожаротушения; способы оказания первой помощи при несчастных случаях

Начальник отдела инженерного обеспечения ИНЦ СО РАН

_____ А.А.Дятлов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФБО- главный бухгалтер ИНЦ СО РАН

_____ О.Б.Янчевская

Начальник отдела кадров ИНЦ СО РАН

_____ Н.И.Михалева

Заместитель директора ИНЦ СО РАН по правовым вопросам

_____В.В.Самородова

Специалист по ОТ

_____М.С. Макиева