



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

01.04.2021

Иваново

№ 334

Об утверждении Положения об отделе капитального строительства и эксплуатации основных фондов Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

В связи с созданием отдела капитального строительства и эксплуатации основных фондов Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об отделе капитального строительства и эксплуатации основных фондов согласно приложению.
2. Контроль исполнения приказа возложить на главного инженера Волкова В.В.

Начальник академии
генерал-лейтенант внутренней службы

И.А. Малый

Приложение
к приказу Ивановской
пожарно-спасательной академии
ГПС МЧС России
от « 01 » 04 2021 г. № 334

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе капитального строительства и эксплуатации основных фондов
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства и эксплуатации основных фондов (далее - отдел), является самостоятельным структурным подразделением Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее - академия), предназначенным для организации квартирно-эксплуатационного, инженерно-технического, метрологического обеспечения академии, жилищного обеспечения сотрудников (работников) академии.

1.2. Деятельность отдела организуется и осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника (работника) за состояние дел на порученном участке, выполнении своих должностных обязанностей и отдельных поручений руководства.

1.3. Создание и ликвидация отдела осуществляется приказом МЧС России.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом академии.

1.5. Деятельность отдела непосредственно курирует главный инженер академии, который является непосредственным начальником для начальника отдела.

1.6. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отделения эксплуатации основных фондов.

1.7. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом академии, приказами и распоряжениями академии, локальными нормативными актами академии (положениями, инструкциями и т.п.), а также настоящим Положением.

2. Задачи

- 2.1. Квартирно-эксплуатационное обеспечение академии.
- 2.2. Инженерно-техническое обеспечение академии.
- 2.3. Метрологическое обеспечение академии.
- 2.4. Жилищное обеспечение сотрудников (работников) академии.

2.5. Обеспечение пожарной безопасности академии.

3. Структура

3.1. Структура и штатная численность отдела определяется штатным расписанием академии, которое утверждается и изменяется приказами МЧС России.

3.2. В штатную структуру отдела входят следующие сотрудники подразделения:

- начальник отдела;
- отделение эксплуатации основных фондов (далее – ОЭОФ);
- отделение капитального строительства (далее - ОКС).

В штатную структуру ОЭОФ входят следующие сотрудники (работники):

- начальник ОЭОФ (сотрудник - 1 шт. ед.);
- старший инспектор ОЭОФ (сотрудник - 1 шт. ед.);
- инспектор ОЭОФ (сотрудник - 1 шт. ед.);
- инженер ОЭОФ (работник - 1 шт. ед.);
- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования ОЭОФ (работник - 2 шт. ед.);
- слесарь-сантехник ОЭОФ (работник - 3 шт. ед.);
- штукатур ОЭОФ (работник - 1 шт. ед.);
- электросварщик ОЭОФ (работник - 1 шт. ед.).

В штатную структуру ОКС входят следующие сотрудники (работники):

- начальник ОКС (работник - 1 шт. ед.);
- младший инспектор ОКС (сотрудник - 2 шт. ед.);
- инженер ОКС (работник - 2 шт. ед.).

3.3. Должностные инструкции сотрудников (работников) отдела разрабатываются и согласовываются в установленном порядке.

4. Функции

4.1. Организация бесперебойной эксплуатации коммунально-энергетических объектов, инженерных сетей и оборудования академии.

4.2. Предупреждение происшествий на коммунальных объектах академии, инженерных сетях и оборудовании, проведение мероприятий по их устранению.

4.3. Подготовка зданий и сооружений академии, инженерных сетей и оборудования к эксплуатации в осенне-зимнем отопительном периоде.

4.4. Проведение сезонных осмотров зданий и сооружений академии.

4.5. Организация работ по капитальному строительству (реконструкции), капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений академии.

4.6. Обеспечение своевременного ввода объектов академии в эксплуатацию.

4.7. Содержание территории академии.

4.8. Обеспечение мебелью, хозяйственным имуществом (оборудованием) и инвентарем, их своевременное и правильное списание и инвентаризация.

4.9. Разработка планирующих документов.

4.10. Своевременное заключение контрактов (договоров) на поставку

топливно-энергетических ресурсов и воды, а также обеспечение их оплаты.

4.11. Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов академией.

4.12. Организация в академии работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

4.13. Учет земельных участков, зданий и сооружений (в том числе коммунальных и опасных производственных объектов), мебели, хозяйственного имущества (оборудования) и инвентаря, стоящих на балансе территориального органа (учреждения).

4.14. Обеспечение использования зданий и сооружений академии по назначению.

4.15. Организация работ по ремонту мебели, хозяйственного имущества (оборудования) и инвентаря академии, а также по своевременному их списанию.

4.16. Осуществление подбора личного состава для содержания зданий и территорий академии, эксплуатации коммунальных сооружений и оборудования.

4.17. Заключение договоров поставки и (или) обеспечение коммунальными и топливно-энергетическими ресурсами (электроэнергия при такой возможности, дизельное топливо для дизельных генераторов и теплового оборудования, вода, дрова (уголь) для работы печей на твердом топливе, организация туалетных мест, водоотведение) при ликвидации последствий ЧС, учениях и полевых выходах.

4.18. Организация работы по содержанию, безопасной эксплуатации зданий, инженерных сетей и сооружений академии.

4.19. Организация учета земельных участков, зданий и сооружений (в том числе коммунальных и опасных производственных объектов) академии.

4.20. Разработка и проверка выполнения мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов.

4.21. Обеспечение выполнения требований безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ, а также при эксплуатации техники и оборудования.

4.22. При реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует со структурными подразделениями органов исполнительной власти, администрацией Ивановской области и г. Иваново, с юридическими и физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую и административно-хозяйственную деятельность (в части решения специальных вопросов обеспечения основной деятельности).

4.23. Подготовка документов для своевременного и правильного списания материально-технических средств (далее - МТС), выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшему использованию.

4.24. Своевременное списание МТС (в том числе мебели и инвентаря) академии.

4.25. Организация обеспечения пожарной безопасности академии.

4.26. Стандартизация и обеспечение единства измерений, поверка средств измерений, организация федерального государственного метрологического надзора.

4.27. Осуществление контроля за соблюдением природоохранного законодательства.

4.28. Организация метрологического обеспечения и периодической поверки средств измерений.

4.29. Организация своевременного планирования и проведения освидетельствований объектов академии, стоящих на учете в органах Ростехнадзора, а также принятие оперативных мер по выполнению предписаний, выданных должностными лицами Ростехнадзора.

4.30. Организация работы по учету сотрудников (работников) академии, нуждающихся в служебных жилых помещениях по месту прохождения службы (работы), и предоставлению им служебных жилых помещений (социальных выплат).

4.31. Организация работы по учету сотрудников для предоставления жилых помещений по договорам социального найма, социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, единой социальной выплаты для приобретения или строительства жилого помещения, и предоставлению им данных жилых помещений (социальных выплат).

4.32. Организация работы по предоставлению общежитий академии для проживания переменного состава на период обучения.

4.33. Организация и непосредственное осуществление работы по учету и управлению жилищным фондом академии.

4.34. Подготовка локальных нормативных актов академии по направлениям деятельности отдела.

5. Права

5.1. Представлять в установленном порядке интересы академии в органах государственной власти Российской Федерации, а также в иных организациях.

5.2. Требовать от сотрудников (работников) академии соблюдения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и распоряжений академии, а также локальных нормативных актов академии в области материально-технического обеспечения.

5.3. Давать структурным подразделениям указания по расходованию материально-технических ресурсов и средств, обеспечению их надёжного, законного, качественного хранения, содержания и эксплуатации, а также законного списания.

5.4. Привлекать в установленном законодательством порядке специалистов структурных подразделений академии, экспертов и сотрудников сторонних организаций, юридических и физических лиц для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Контролировать рациональность и правильность, законность и качество использования материально-технических ресурсов и денежных средств академии подразделениями, личным составом.

5.6. Вносить в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации руководству академии предложения об организации и

улучшении хозяйственной деятельности академии.

5.7. Вносить на рассмотрение начальника академии предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников (работников) отдела академии.

5.8. Запрашивать и получать от структурных подразделений и отдельных сотрудников (работников) академии документы и сведения, необходимые для выполнения своих задач и функций.

5.9. Требовать создания условий для выполнения своих задач и функций, в том числе предоставления необходимого оборудования и информации.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. При выполнении своих задач и функций отдел взаимодействует:

6.1.1. Со структурными подразделениями академии – по вопросам выполнения мероприятий инженерно-технического обеспечения;

6.1.2. С отделом кадров – по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации в условиях широкого использования вычислительной и организационной техники, разработки и внедрения мероприятия по совершенствованию стиля и методов работы с документами.

6.1.3. С финансово-экономическим отделом по вопросам финансовой и хозяйственной деятельности академии.

6.1.4. С другими подразделениями академии в рамках своей компетенции.

7. Ответственность

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, стоящих перед отделом, в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Главный инженер



В.В. Волков