

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление эксплуатации и
благоустройства

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

А. Базилевский

2020



1. Общие положения

1.1. Управление эксплуатации и благоустройства (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр) и подчиняется заместителю директора по строительству и эксплуатации.

1.2. Управление создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Центра.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, организационно-распорядительными актами Министерства Просвещения Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными организациями всех форм собственности.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает директор Центра.

2.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение выполнения перевозок пассажиров (грузов) при рациональном и эффективном использовании подвижного состава и соблюдении требований безопасности дорожного движения.

3.2. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Центра и учреждения в целом для обеспечения ритмичной работы при наименьших затратах.

3.3. Совершенствование работы, улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности.

3.4. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Центра.

3.5. Поддержание санитарного состояния Центра в соответствии с действующими нормами и правилами.

3.6. Техническое обслуживание, аварийно-восстановительный ремонт инженерных сетей и оборудования зданий, сооружений, а также техническое обслуживание, текущий ремонт, капитальный ремонт технологического оборудования систем вентиляции, систем кондиционирования воздуха, холодильного оборудования, кухонного технологического оборудования, технологического оборудования прачечной Центра.

3.7. Организация ремонта и эксплуатации объектов Центра, в соответствии с утвержденными планами, титульными списками и проектно-сметной документацией.

3.8. Организация и контроль над производством ремонтных работ, выполняемых подрядными организациями.

3.9. Организация приемки в эксплуатацию законченных ремонтных объектов инфраструктуры Центра.

3.10. Осуществление эскизных зарисовок, фотографирование объектов проектирования.

3.11. Разработка ландшафтно-планировочных решений по конкретным разделам проекта.

3.12. Проведение работ по благоустройству и озеленению территории Центра, формированию зеленых насаждений.

3.13. Обеспечение наиболее эффективного использования капитальных вложений, первоочередного направления их на техническое перевооружение и реконструкцию основных фондов.

3.14. Рациональное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов Управления.

4. Функции

В целях выполнения возложенных задач Управление выполняет следующие функции:

4.1. Организовывает своевременное и полное обеспечение автотранспортом все структурные подразделения Центра.

4.2. Проводит организацию работы по чистке дорог, уборке помещений и закреплённой к Центру территории.

4.3. Реализовывает работы по защите подземных сооружений и коммуникаций, проходящих по территории Центра, и оказывает бесперебойное обеспечение зданий, сооружений тепловой и электрической энергией, водой, водоотведением.

4.4. Составляет и согласовывает годовые планы капитального и текущего ремонта.

4.5. Участвует в подготовке задания на разработку проектно-сметной документации.

4.6. Организует работы по благоустройству и озеленению территории Центра.

4.7. Осуществляет контроль за:

- профессиональной подготовкой работников Управления;
- рациональным использованием энергетических ресурсов зданиями и сооружениями Центра, а также за проведением ремонтных работ, испытаний;
- ремонтными работами, соответствием объемов, стоимости и качества выполняемых работ, предусмотренных проектом и сметным расчетом, строительными нормами и правилами на производство и приемку этих работ.

4.8. Проводит работы с письменными и устными обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. Права

Управление для решения возложенных на него задач имеет следующие права:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.

5.2. Получать документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.3. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

5.4. Вносить на рассмотрение заместителя директора по строительству и эксплуатации предложения по совершенствованию деятельности Управления.

5.5. Сообщать обо всех выявленных в процессе осуществления функций недостатках в деятельности Управления и вносить предложения по их устранению.

6. Ответственность

6.1. Начальник управления несет ответственность за:

6.1.1. Организацию деятельности Управления.

6.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Управления, предусмотренных настоящим Положением.

6.1.3. Несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

6.3. Работники Управления несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организационная деятельность

7.1. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Начальник Управления подчиняется непосредственно заместителю директора по строительству и эксплуатации.

7.3. Права и обязанности начальника Управления установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Начальник управления:

7.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления.

7.4.2. Несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

7.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

7.4.4. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками Управления.

7.4.5. Планирует работу Управления и контролирует её выполнение.

7.4.6. Имеет право запрашивать информацию у структурных подразделений Центра по вопросам компетенции Управления.

7.4.7. Контролирует соблюдение сотрудниками управления правил внутреннего трудового распорядка Центра.

7.4.8. Соблюдает правила охраны труда и пожарной безопасности.

7.4.9. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и правил пожарной безопасности в Управлении.

8. Критерии оценки деятельности

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и функций Управления.

8.2. Качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками Управления.

Начальник управления эксплуатации и благоустройства

А. А. Койфман