

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ имени А. С. Пушкина»

В.Н.СКВОРЦОВ

Приказ № 141/06-04 от 31.05.2016

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1.1. Отдел технической службы является структурным подразделением ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

1.2. Основной целью отдела технической службы является осуществление работы по техническому обслуживанию коммуникаций, оборудования зданий университета, контроль проведения ремонтно-строительных работ.

1.3. Отдел технической службы в своей деятельности руководствуется: действующим законом РФ в сфере строительства, охраны труда и техники безопасности, Уставом университета и настоящим Положением.

1.4. Общее руководство отделом осуществляет ректор.

1.5. Непосредственное руководство отделом технической службы осуществляет главный инженер, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета.

1.6. Сотрудники отдела технической службы назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению главного инженера.

1.7. Организационно-штатная структура и численный состав отдела технической службы определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на него обязанностей и утверждаются штатным расписанием университета.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Осуществление технического обслуживания и проведение организационно – технических мероприятий.

2.2. Соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности производственной санитарии и противопожарной защите, проведение мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

2.3. Организация обучения и повышение квалификаций рабочих и инженерно – технического персонала отдела технической службы.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1 Составление планов, смет по проведению текущего и капитального ремонта.

3.2. Подготовка документов для прохождения экспертизы сметной документации, получение заключений экспертизы.

3.3. Составление и подготовка документации для проведения конкурсных процедур на выполнение ремонтных работ.

3.4. Осуществление надзора, в рамках своей компетенции, за выполнением строительно-монтажных работ.

3.5. Контроль хода выполненных ремонтных работ, соответствие объемов, сроков и качества, а также качество применяемых материалов, изделий, конструкций утвержденных проектно-сметной документацией, рабочим чертежам, строительным нормам и правилам техническим условиям, нормам охраны труда и техники безопасности, требованиям пожарной безопасности.

3.6. Осуществление технической приемки законченных строительно-монтажных работ и объектов, оформляет необходимую техническую документацию.

3.7. Организует работу по заключению договоров с подрядными организациями для выполнения необходимых работ.

3.8. Организует работу и осуществляет контроль за соблюдением санитарно-технических и противопожарных правил.

4. ПРАВА ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Отделу технической службы университета предоставляется право:

4.1. Участвовать в планировании расходов финансовых средств на ремонтно – строительные работы, совершенствование и расширение материальной базы университета.

4.2. Оформлять договоры на выполнение ремонтных работ и предоставление дополнительных услуг с другими организациями и иными лицами.

4.3. Пользоваться оборудованием, техническими средствами и помещениями, переданными отделу решением руководства университета.

4.4. Вносить предложения руководству университета по вопросам деятельности отдела технической службы.

4.5. Направлять в пределах выделенных лимитов своих сотрудников на мероприятия по повышению профессиональной подготовки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела технической службы несет главный инженер.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела технической службы устанавливается должностными инструкциями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка университета.

6.2. Создание, реорганизация и ликвидация отдела технической службы, определение его структуры и штатов осуществляется приказом ректора.

6.3. Главный инженер назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

6.4. Работа отдела технической службы организуется в соответствии с планами на текущий год. Планы работы отдела утверждаются ректором.

6.5. Отдел технической службы ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел университета.

СОГЛАСОВАНО:

Гл.инженер технической службы

Начальник отдела кадров

Заведующая юридическим отделом



А.П. КОЧКИН

Е.С. ШАБРОВА

И.А. УСКОВА