

ЗАТВЕРДЖЕНО
ректор Харківського національного
економічного університету
проф. Пономаренко В.С.



Положення про експлуатаційно-технічний відділ (ЕТВ)

І. Загальні посади

- 1.1 Експлуатаційно-технічний відділ є структурним підрозділом ХНЕУ.
- 1.2 Відділ підпорядковується головному інженеру ХНЕУ.
- 1.3 У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, указами і розпорядженнями президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями ректора університету.
- 1.4 Структура і штати відділу затверджуються ректором університету.
- 1.5 Безпосереднє керівництво відділом здійснює начальник відділу, який призначається і звільняється наказом ректора.
- 1.6 Робота відділу ведеться за кварталними, щотижневими та місячними планами затвердженими ректором.

ІІ. Функції та завдання відділу.

- 2.1 Забезпечує утримання в належному технічному, санітарному та протипожежному стані навчальні корпуси та гуртожитки.
- 2.2 Здійснює контроль за дотриманням техніки безпеки і протипожежних правил в навчальних корпусах і гуртожитках.
- 2.3 Планує і організовує роботу по проведенню капітальних і поточних ремонтів приміщень, вентиляційного обладнання, електроенергетичної системи, засобів зв'язку, сигналізації, здійснює контроль за дотриманням правил їх експлуатації безперебійної роботи.

2.4 Готує проекти договорів та інші правові угоди, пов'язані з виконанням покладених на відділ обов'язків з наступним укладенням в установленому законодавством порядку.

2.5 Виконує необхідні розрахунки по теплопостачанню, природному газу, водопостачанню, водовідведенню та електропостачанню з використанням обчислювальної техніки.

2.6 Кожного місяця здійснює звіти по споживанню теплової енергії, природного газу, водопостачання та електропостачання і здає на комунальні підприємства міста.

2.7 Спілкується з представниками комунальних підприємств і кожного місяця проводить звірку постачання енергоносіїв.

2.8 Веде і здійснює контроль за правильністю ведення журналів обліку споживання теплової енергії, природного газу та водопостачання за показниками приладів обліку.

2.9 Вивчає, аналізує і обробляє інформацію по показникам і результатам споживання енергоносіїв ХНЕУ для усунення недоліків.

III. Права відділу

3.1 Ознайомлюватися із проектами рішень керівництва університету, що стосуються діяльності відділу.

3.2 Вносити на розгляди керівництва університету пропозиції по вдосконаленню роботи відділу.

3.3 Одержувати в установленому порядку від керівництва необхідну інформацію, які необхідна для виконання покладених завдань.

IV. Відповідальність відділу

Працівники відділу несуть відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбаченні цією інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завданням матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством про працю України.

V. Організація роботи відділу.

5.1 Експлуатаційно-технічний відділ очолює начальник відділу. У разі його відсутності відділ підпорядковується головному інженеру університету.

- 5.2 Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора університету.
- 5.3 Реорганізація відділу (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури) здійснюється за рішенням ректора університету.
- 5.4 Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ними своїх функцій, розподіляє обов'язки і визначає повноваження окремих працівників відділу.
- 5.5 Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються ректором університету.

VI. Начальник експлуатаційно-технічного відділу

- 6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу і персонально відповідає за виконанням покладених на відділ завдань.
- 6.2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації і ділової кваліфікації і професійного рівня;
- 6.3 Забезпечує дотримання трудової і виконавчої дисциплін, сприяє матеріальному і моральному стимулюванню працівників відділу;
- 6.4 Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу.

Начальник відділу



А.А. Фененко

Узгоджено:

Юристконсульт



В.А. Чорний

Заступник керівника
(проректор з науково-педагогічної роботи)



В.І. Отенко

Голова профкому



Г.О. Холодний