



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ФГБУ ФНЦ ВНИИФК

А.Г. Абалян

« 19 » *сентября* 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе эксплуатации, охраны труда и обеспечения безопасности**  
**управления административно-хозяйственного обеспечения**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения**  
**«Федеральный научный центр физической культуры и спорта»**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел эксплуатации, охраны труда и обеспечения безопасности управления административно-хозяйственного обеспечения (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр физической культуры и спорта» (далее - ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, Учреждение). Отдел входит в состав управления административно-хозяйственного обеспечения (далее – управления АХО).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и методическими документами Министерства спорта Российской Федерации, Уставом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, локальными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и настоящим Положением.

1.3. Решения о создании, переименовании и упразднении Отдела принимаются генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и оформляются приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

**II. Цели и задачи Отдела**

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются обеспечение надежной эксплуатации инженерных систем и оборудования здания Учреждения в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации, проведение мероприятий в области охраны труда и обеспечение безопасного функционирования Учреждения.

2.2. В соответствии с поставленными целями Отдел реализует следующие задачи:

2.2.1. Организация и обеспечение качественного технического обслуживания инженерных систем и оборудования здания, а также прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

2.2.2. Подготовка технических заданий на выполнение мероприятий по размещению заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;

2.2.3. Обеспечение внутриобъектового, пропускного и противопожарного режимов в Учреждении.

2.2.4. Обеспечение соблюдения в Учреждении требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в области:

- внутриобъектового пропускного режима, инженерной и физической защиты;
- охраны труда и производственной санитарии;

- мобилизационной готовности и воинского учета;
- гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

2.2.5. Выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и воинскому учету в Учреждении.

### III. Функции Отдела

3.1. Для обеспечения решения возложенных задач Отдел реализует следующие функции, с учетом распределения по направлениям деятельности:

- 3.1.1. Нормативное содержание и организация безаварийной работы инженерных систем и оборудования здания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.2. Организация проведения планово-предупредительного, капитального и текущего ремонтов помещений, инженерных систем и оборудования здания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.3. Организация содержания помещений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и прилегающей территории в надлежащем техническом и санитарном состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- 3.1.4. Организация обеспечения бесперебойной поставки энергетических ресурсов (электрической, тепловой энергии, воды и др.) в помещения ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.5. Организация поддержания в исправном состоянии лифтового, вентиляционного и энергетического оборудования в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.6. Организация внутриобъектового, пропускного и противопожарного режимов, а также оформление, выдача разовых пропусков для прохода в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, разовых пропусков для въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию, регистрация материальных и транспортных пропусков;
- 3.1.7. Учет движения, хранение и списание материальных средств и элементов инженерных систем и оборудования.
- 3.1.8. Размещение официальных государственных символов Российской Федерации, и официальных символов г. Москвы в помещениях и на фасаде административного здания ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9. Подготовка проектов локальных нормативных актов ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по противопожарной безопасности, пропускному режиму и инженерно-технической укрепленности помещений и прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.10. Организация обеспечения пожарной безопасности в здании и на прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.11. Организация круглосуточной охраны помещений и территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 3.1.12. Организация и осуществление контроля за работой подрядных организаций при эксплуатации и техническом обслуживании инженерных систем и оборудования, а также прилегающей территории ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с требованиями технических регламентов по безопасности зданий и сооружений;
- 3.1.13. Организация технического обслуживания, эксплуатации и ремонта систем пожарной сигнализации, охранной сигнализации, системы контроля и учета доступом, системы видеонаблюдения;
- 3.1.14. Организация работы по выполнению сотрудниками ФГБУ ФНЦ ВНИИФК требований по охране труда и производственной санитарии;
- 3.1.15. Осуществление контроля за соблюдением в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК нормативных правовых актов по охране труда;
- 3.1.16. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда. Консультирование и информирование сотрудников и руководства ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по вопросам охраны

труда.

3.1.17. Участие в пределах своей компетенции в выполнении мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации; гражданской обороны в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и при введении чрезвычайного положения; антитеррористической безопасности.

#### IV. Права работников Отдела

4.1. Начальник Отдела при осуществлении своих должностных полномочий в пределах компетенции Отдела:

4.1.1. Осуществляет организацию и контроль производственной и хозяйственной деятельности Отдела, а также взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Учреждения;

4.1.2. Обеспечивает распределение должностных обязанностей и служебных поручений между работниками Отдела;

4.1.3. Дает работникам Отдела поручения по вопросам деятельности Отдела с истребованием отчета об их исполнении;

4.1.4. Вносит генеральному директору Учреждения в установленном порядке предложения об оплате труда работников Отдела, о награждении и поощрении, о применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела;

4.1.5. Проводит производственные совещания, принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Учреждения; участвует в пределах компетенции в иных мероприятиях, проводимых в Учреждение;

4.1.6. Докладывает руководителю управления АХО о результатах работы Отдела, предоставляет необходимую информацию о деятельности Отдела в установленные сроки;

4.1.7. Разрабатывает проекты Положения об Отделе и обязанностей работников для включения в трудовой договор, согласовывает их с руководителем управления АХО с целью последующего представления на утверждение генеральному директору ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;

4.1.8. Вносит на рассмотрение руководству Учреждения предложения о назначении, перемещении, отстранении и освобождении от должности работников Отдела в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.9. Осуществляет организацию и контроль соблюдения работниками Отдела санитарно-гигиенических правил, норм и правил охраны труда, обязательных требований пожарной безопасности;

4.1.10. Осуществляет контроль соблюдения работниками трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.1.11. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции в установленной сфере деятельности Отдела;

4.1.12. Осуществляет организацию и контроль подготовки и представления в установленном порядке планов, информационных материалов, предложений, отчетов, предусмотренных руководящими документами Учреждения, организацию и ведение делопроизводства;

4.1.13. Осуществляет контроль соблюдения работниками установленных правил работы с документами, организует выполнение иных работ в установленной сфере деятельности Отдела.

4.2. Для решения возложенных на него задач и исполнения функций работники Отдела имеют право:

- 4.2.1. По согласованию с непосредственным руководителем представлять интересы Учреждения в иных организациях по вопросам, связанным с исполнением функций Отдела;
- 4.2.2. Запрашивать в структурных подразделениях Учреждения сведения, необходимые для исполнения функций Отдела;
- 4.2.3. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 4.2.4. Оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 4.2.5. Привлекать специалистов других структурных подразделений Учреждения к выполнению возложенных на Отдел функций в случаях служебной необходимости;
- 4.2.6. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Учреждение;
- 4.2.7. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Учреждения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;
- 4.2.8. Принимать участие в работе комиссий по проверке деятельности структурных подразделений Учреждения;
- 4.2.9. Осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

#### **V. Обязанности работников Отдела**

- 5.1. При выполнении установленных настоящим Положением задач работники Отдела обязаны:
  - 5.1.1. Осуществлять свою деятельность в рамках, установленных законодательством Российской Федерации;
  - 5.1.2. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
  - 5.1.3. Вести документацию, предусмотренную действующими нормативными правовыми документами;
  - 5.1.4. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения, поручения руководства ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, требования действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
  - 5.1.5. Предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности Отдела;
  - 5.1.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, законодательством Российской Федерации и локальными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

#### **VI. Структура**

- 6.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает генеральный директор ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.
- 6.2. В состав работников Отдела по должности входят:
  - начальник Отдела;
  - ведущий инженер;
  - ведущий специалист;
  - специалист по охране труда.
- 6.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

6.4. На время отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, на которое в соответствии с приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК возложено временное исполнение обязанностей начальника Отдела.

6.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится начальником Отдела.

## VII. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

7.2. На начальника Отдела также возлагается ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением и трудовым договором, заключенным между Учреждением и сотрудниками Отдела;
  - правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - состояние антикоррупционной работы в Отделе в соответствии с действующим законодательством;
  - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, утрату документов, сохранность имущества, предоставленного Отделу для осуществления установленных функций;
  - соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - ознакомление работников Отдела с локальными нормативными актами Учреждения;
  - рациональное использование предоставленных Отделу материальных, трудовых и информационных ресурсов;
  - состояние дисциплины труда, выполнение работниками возложенных на них функциональных обязанностей;
  - соблюдение работниками Отдела санитарно-гигиенических норм, норм противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 7.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их трудовыми договорами.

## VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается начальником Отдела по согласованию с руководителем управления АХО.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления административно-хозяйственного обеспечения  
(должностное лицо, с которым согласовывается положение)

Николаев Александр Владимирович  
(Ф.И.О.)

  
(подпись)

«10» 01 2022 г.

