

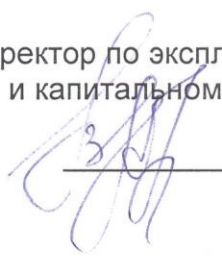
№163 от 11.04.17

www.vsu.ru

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПСП ВГУ 4.1.614.59 – 2017

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по эксплуатации зданий
и капитальному строительству



В.Ф. Анохин

11.04.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Управлением по эксплуатации зданий

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник Управления по эксплуатации зданий
Л.Н. Николаева

РАЗРАБОТАНО – Управлением по эксплуатации зданий

ИСПОЛНИТЕЛЬ – ведущий инженер М.Л. Ситникова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 02.05.2017 № 0320

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА апрель 2022 г.

1 Общие положения

1.1 Управление по эксплуатации зданий является структурным подразделением Университета.

Подразделение создано приказом ректора от 29 ноября 2016 года № 0992.

Полное наименование – Управление по эксплуатации зданий

Сокращенное наименование – «УЭЗ»

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 59

Место расположения подразделения – Университетская площадь, 1.

Подразделение непосредственно подчиняется проректору по эксплуатации зданий и капитальному строительству.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.2 Обеспечивает техническое обслуживание, эксплуатационный контроль, текущий и капитальный ремонт закрепленных зданий, инженерных сетей и сооружений, прилегающих территорий.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета, Миссией Университета, Политикой Университета в области качества, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета, главой 6.2 Эксплуатация зданий, сооружений Градостроительного кодекса РФ от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

Подразделение может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5 Подразделение имеет печать, штамп.

2 Основные задачи

Передать в эксплуатацию структурным подразделениям Университета закрепленные здания, сооружения, помещения, инженерно-технические системы, прилегающие территории только в нормативном или работоспособном техническом состоянии.

- эксплуатация зданий, сооружений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей, обеспечение их нормативного или работоспособного технического состояния осуществлением технического обслуживания, эксплуатационного контроля, текущего ремонта;

- осуществление производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах Университета;

- осуществление эксплуатации тепловых энергоустановок;

- руководство специально уполномоченными лицами, ответственными за эксплуатацию инженерных систем зданий, в том числе сетей распределения и потребления газа, газоиспользующего оборудования, лифтов, оборудования бассейна;

Осуществление закупок для эксплуатации зданий, сооружений, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд", Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- осуществление функций ресурсоснабжающей организации;
- организация, обеспечение, контроль работы транспортного отдела;
- разработка планов мероприятий по содержанию учебных корпусов университета в соответствии с требованиями строительных, санитарных, противопожарных норм и правил;
- разработка дефектных ведомостей, технических заданий, закупочных заявок на проведение текущих и капитальных ремонтов;
- контроль проведения текущих и капитальных ремонтов;
- рациональное использование средств для осуществления ремонтно-строительных работ;
- содержание учебных корпусов, объектов ПТО и транспортного отдела в соответствии с требованиями санитарных, противопожарных и строительных норм и правил, правил устройства и эксплуатации электроустановок.

3 Функции УЭЗ

Руководитель структурного подразделения «УЭЗ» является лицом, ответственным за эксплуатацию закрепленных зданий, сооружений, помещений, прилегающих территорий.

Руководство, организация, контроль работы по управлению эксплуатацией зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения Университета:

- формирование планов ремонтно-строительных работ в учебных корпусах и других зданиях и сооружениях Университета с последующим утверждением объемов планируемых работ;

- организацию выполнения планов ремонтно-строительных работ;

- учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности управления по эксплуатации зданий.

- подготовку закупочных заявок, технических заданий и другой документации, необходимой для заключения контрактов (договоров) на обеспечение всех объектов ВГУ энергоресурсами, водой.

- надзор за исправностью приборов учета и принятие мер по своевременной их поверке, ремонту, замене.

- контроль исправности газовых приборов в учебных лабораториях.

- заключение договоров страхования ОПО.

- сбор, хранение и заключение договоров на утилизацию опасных производственных отходов.

- контроль выполнения графика ППР электроустановок.

- проведение частичного ремонта внутридомовых электрических, водопроводных, тепловых сетей.

- контроль и проверка качества выполнения работ по промывке и опрессовке отопительных систем учебных корпусов и общежитий выполненных подрядной организации, с оформлением соответствующих документов в период подготовки помещений к отопительному сезону.

- составление планов мероприятий по подготовке котельных к отопительному сезону.

- составление графиков профилактических работ по обслуживанию газового оборудования.

- обеспечение своевременного обучения персонала для работы с электроустановками и работы в котельных.

- контроль правильности эксплуатации и эффективности работы вентиляционных систем.

- контроль капитального и текущего ремонта вентиляционных систем.

- прием в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта зданий, сооружений, помещений, инженерных сетей и инженерных систем.
- обеспечение выполнения правил безопасности при проведении любых работ.
- выполнение отчетной документации в соответствии с нормативными требованиями.
- выполнение работ по устранению аварий на инженерных сетях Университета собственными силами (или с привлечением организаций поставщиков энергоресурсов).

4 Управление УЭЗ

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Руководство подразделением осуществляет начальник управления по эксплуатации зданий.

Начальник управления по эксплуатации зданий выполняет следующие обязанности:

- организует, обеспечивает, контролирует работу работников, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, в целях обеспечения безопасной эксплуатации закрепленных зданий, сооружений.
- обеспечивает передачу в эксплуатацию структурным подразделениям Университета закрепленных зданий сооружений, помещений, инженерно-технических систем, прилегающих территорий только в нормативном или работоспособном техническом состоянии;
- немедленно передает информацию, полученную от ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, помещения, инженерно-технических систем, о каждом случае возникновения аварийных ситуаций проректору по эксплуатации зданий и капитальному строительству, начальнику службы безопасности, руководителям, размещенных в здании, службе МЧС по телефону 01 или 112 при возникновении задымления, пожара и осуществляет необходимые конкретные действия по факту аварийной ситуации;
- передает информацию о пожарной, аварийной ситуации закрепленных зданий, помещений, оборудования, полученную от Главного управления МЧС России по Воронежской области Управление надзорной деятельности, особенностях и расположении путей эвакуации ответственным за эксплуатацию закрепленных зданий, сооружений, помещений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей, прилегающих территорий;
- обеспечивает эксплуатацию зданий, сооружений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей осуществлением их технического обслуживания, эксплуатационного контроля, текущего ремонта.
 - осуществляет руководство работой производственно-технического отдела;
 - обеспечивает ремонт, технический надзор за состоянием и содержанием учебных корпусов университета;
 - разрабатывает проект годового плана ремонтных работ в учебных корпусах университета;
 - осуществляет контроль рационального использования материалов, запасных частей и инструмента;
 - осуществляет контроль соблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ;
 - принимает меры по совершенствованию организации труда и управления на основе внедрения передового производственного опыта;
 - осуществляет постоянный контроль соблюдения санитарных норм и правил в учебных корпусах университета;
 - обеспечивает своевременное составление и отправку всех отчетов, требуемых от работников управления сторонним организациям;
 - контролирует соблюдение работниками управления правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и внутреннего трудового

распорядка дня;

– руководит работой по подготовке документации для выполнения работ по Федеральному закону от 18 июля.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральному закону от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– руководит деятельностью подчиненных ему подразделений университета, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в них;

– по результатам извещений лица ответственного за эксплуатацию здания и сооружения о каждом случае возникновения аварийных ситуаций в здании, сооружении, обследования технического состояния зданий и сооружений осуществляет необходимые конкретные действия по факту аварийной ситуации;

– осуществляет строительный контроль при текущем, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации зданий и сооружений (контроль представляемых на конкурс и принимаемых к производству работ, проектных решений, технических заданий на соответствие требованиям федерального закона № 384-ФЗ от 30 декабря 2009 года;

– мониторинг процесса выполнения работ на соответствие проектным решениям, нормативным требованиям по качеству; входной контроль применяемых материалов, изделий и конструкций; освидетельствование скрытых работ; (мониторинг передачи в упорядоченном состоянии проектной и исполнительной документации в архив), организует прием -передачу объектов в эксплуатацию;

4.3. Во время отсутствия начальника управления по эксплуатации зданий его замещает лицо, назначенное распоряжением проректора по эксплуатации зданий и капитальному строительству.

4.4 Обязанности уполномоченного по качеству в управлении по эксплуатации зданий выполняет начальник управления. Уполномоченный по качеству координирует деятельность подразделения по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества подразделения. Обязанности уполномоченного по качеству определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

5 Структура УЭЗ

5.1 Структура и штатное расписание подразделения утверждается ректором Университета по представлению руководителя подразделения.

5.2 В состав подразделения входят:

- Производственно-технический отдел (код в Информационной системе ВГУ - 901, сокращенное наименование - «ПТО»);
- Транспортный отдел (код в Информационной системе ВГУ - 5902, сокращенное наименование - «ТрО»);
- Учебные корпуса(код в Информационной системе ВГУ - 5903, сокращенное наименование - «УчКорп»):
- Главный корпус (служба эксп. зд) (код в Информационной системе ВГУ-590301, сокращенное наименование - «ГК»);
- Учебный корпус No2 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590302, сокращенное наименование «к 2»);
- Учебный корпус No3 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590303, сокращенное наименование «к 3»);
- Учебный корпус No4 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590304, сокращенное наименование «к 4»);
- Учебный корпус No5(служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590305, сокращенное наименование «к 5»);
- Учебный корпус No6(служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590306, сокращенное наименование «к 6»);

- Учебный корпус No7 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590307, сокращенное наименование «к 7»);
- Учебный корпус No8 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590308, сокращенное наименование «к 8»);
- Учебный корпус No9 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590309, сокращенное наименование «к 9»);
- Учебный корпус No16 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590310, сокращенное наименование «к 16»);
- Учебный корпус No1а служба эксп. зд () (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590311, сокращенное наименование «к 1а»);
- Учебный корпус No5а (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590312, сокращенное наименование «к 5а»);
- Учебный корпус No10 (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590313, сокращенное наименование «к 10»);
- Лабораторное здание пос. Сомово (служба эксп. зд) (присвоить в Информационной системе ВГУ код 590314, сокращенное наименование «ЛабЗд»).

6 Права и ответственность работников УЭЗ

Права и ответственность работников УЭЗ определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

7 Взаимодействие

Для организации работы по основным направлениям деятельности УЭЗ взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

7.1 Взаимодействие с Управлением кадровой и административной политики Университета.

7.1.1 УЭЗ передает:

- Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников;
- служебные записки о надбавках работникам, о единовременных выплатах, о поощрении, о нарушениях трудовой дисциплины;
- проекты графиков ежегодных оплачиваемых отпусков работников (до 15 декабря текущего года на следующий календарный год).

7.1.2 УЭЗ получает:

- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению;
- копии приказов об истечении срока трудового договора работников (не позднее, чем за неделю до окончания срока трудового договора);
- копии приказов о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков;

7.2 Взаимодействие с отделом по регламентации образовательной деятельности.

7.2.1 УЭЗ передает:

- информацию о состоянии системы менеджмента качества;
- планы корректирующих мероприятий по результатам внутреннего аудита;
- проекты нормативных документов, разрабатываемых подразделением, для регистрации;
- нормативные документы, разработанные подразделением, для размещения на сервере отдела.

7.2.2 УЭЗ получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в подразделении;

- график проведения внутренних аудитов;
- отчеты о проведенных внутренних аудитах;
- информацию об установленных несоответствиях.

7.3 Взаимодействие с планово-финансовым отделом и отделом труда и заработной платы

7.3.1 УЭЗ передает:

- служебные записки об изменении штатного расписания;
- о выделении объемов бюджетных и внебюджетных средств.

7.3.2 УЭЗ получает:

- утвержденное штатное расписание.

7.4 Взаимодействие с Управлением информатизации и компьютерных технологий.

7.4.1 УЭЗ передает:

- служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) Университета;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети Университета;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники.

7.4.2 УЭЗ получает:

- Инструкции пользователя,
- Положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;

7.4.3 УЭЗ имеет доступ к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета: СЭД ТЕЗИС.

7.5 Взаимодействие с отделом по социальной работе.

7.5.1 УЭЗ передает заявления работников на получение материальной помощи.

7.6 Взаимодействие с Бухгалтерией.

7.6.1 УЭЗ передает:

- счета, счета-фактуры, накладные, договоры для оплаты поставки товаров и услуг;
- акты о списании основных средств, материалов, мягкого и хозяйственного инвентаря;
- инвентаризационные описи;
- акты приема-передачи основных средств;
- табель учета рабочего времени.

7.6.2 Работники подразделения в индивидуальном порядке передают:

- отчеты о командировках с приложением соответствующих документов;
- отчеты об использовании аванса, полученного на хозяйственные расходы;
- заявления на выдачу аванса;
- заявления и справки для предоставления льгот по подоходному налогу;
- заявления о перечислении на счет профсоюзной организации профсоюзных членских взносов из заработной платы работника;
- заявления о перечислении заработной платы на счета, открытые в кредитных организациях;
- пакет документов для получения социальных пособий.

7.6.3 УЭЗ получает:

- проведенные платежные поручения по оплате поставки товаров, услуг;
- информацию о финансах подразделения на первое число каждого месяца;
- сводную бухгалтерскую отчетность.

7.6.4 Работники УЭЗ в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи, оплаты командировочных и хозяйственных расходов и т.п.;
- расчетные листки о начисленных выплатах и произведенных удержаниях;
- доверенности на получение материальных ценностей.

7.7 Взаимодействие со структурным подразделением, осуществляющим деятельность на закрепленном объекте.

7.7.1 УЭЗ передает:

- закрепленные здания, сооружения, помещения, инженерно-технические системы, прилегающие территории только в нормативном или работоспособном техническом состоянии;

- немедленно информацию, при эксплуатации здания, сооружения, помещения, инженерно-технических систем, о каждом случае возникновения аварийных ситуаций проректору по эксплуатации зданий и капитальному строительству, начальнику службы безопасности, руководителям структурных подразделений, размещенных в здании, службе МЧС по телефону 01 или 112 при возникновении задымления, пожара и осуществляет необходимые конкретные действия по факту аварийной ситуации;

- информацию о пожарной, аварийной опасности закрепленных зданий, сооружений, помещений, оборудовании, особенностях и расположении путей эвакуации.

7.7.2 УЭЗ получает:

- информацию, при эксплуатации здания, сооружения, помещения, инженерно-технических систем, о каждом случае возникновения аварийных ситуаций и осуществляет необходимые конкретные действия для обеспечения их нормативного или работоспособного технического состояния;

- структурные подразделения университета и филиалы, в том числе имеющие в штатном расписании инженерно-технические должности, обязаны согласовывать проведение ремонтных и других работ на закрепленных объектах (помещениях) с соответствующими службами УЭЗ.

7.7.3 УЭЗ взаимодействует со структурным подразделением:

- в осуществлении мероприятий для обеспечения закрепленного объекта в нормативном или работоспособном техническом состоянии, сбережении энергии и повышении энергетической эффективности.

7.8 Взаимодействие со Службой закупок.

7.8.1 Подразделение осуществляет закупки для эксплуатации зданий, сооружений, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ в части:

- создание технических заданий на выполнение закупок работ, услуг;
- передача закупочной заявки;
- осуществление процедуры закупки в части оценки заявок Участников закупки, другие действия;
- осуществление функций Заказчика при исполнении закупки;
- приемка представленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям контракта.

7.9 Взаимодействие с Управлением стратегического развития.

7.9.1 УЭЗ передает:

- технические задания на работы, обеспечивающие задел для развития университета, при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей;

- технические задания на работы, обеспечивающие нормативное или работоспособное техническое состояние, при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей;

- документацию, с учетом технико-эксплуатационных показателей, превышением нормативных сроков эксплуатации, оценки соответствия технического состояния, показателей энергосбережения и энергетической эффективности нормативным требованиям, длительного неиспользования, обосновывающую необходимость прекращения эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем, инженерно-технических сетей;

- документацию, обосновывающую необходимость выполнить требования приказа Министерства образования и науки Р.Ф. от 18 апреля 2012г. № 309 «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности», в том числе:

- завершить оснащение зданий приборами учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, а также ввести их в эксплуатацию установленные приборы учета;

- обеспечить источником тепла для отопления зданий от газовых автоматизированных котлов, централизованного снабжения теплом вместо котлов и других изделий, преобразующих электрическую энергию в тепловую;

- информацию и документы, необходимые для подготовки и предоставления отчетности.

7.9.2 УЭЗ получает:

- информацию и документы, необходимые для осуществления закупок для эксплуатации зданий, сооружений, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ;

- запросы на предоставление информации и документов, необходимых для реализации функций Управления.

7.10 Взаимодействие со структурными подразделениями: УСЖК, Борисоглебский филиал, «Ботанический сад», заповедник «Галичья гора», комплекс бассейна, НООК «Веневитиново», «Учебно-образовательный полигон-база полевых практик «Никель».

7.10.1 УЭЗ передает:

- немедленно информацию, при эксплуатации здания, сооружения, помещения, инженерно-технических систем, о каждом случае возникновения аварийных ситуаций проректору по эксплуатации зданий и капитальному строительству, начальнику службы безопасности, руководителям структурных подразделений, размещенных в здании, службе МЧС по телефону 01 или 112 при возникновении задымления, пожара и осуществляет необходимые конкретные действия по факту аварийной ситуации;

- информацию о пожарной, аварийной опасности закрепленных зданий, помещений, оборудования, особенностях и расположении путей эвакуации.

7.10.2 УЭЗ получает:

- информацию, при эксплуатации здания, сооружения, помещения, инженерно-технических систем, о каждом случае возникновения аварийных ситуаций и осуществляет необходимые конкретные действия для обеспечения их нормативного или работоспособного технического состояния.

7.10.3 УЭЗ взаимодействует со структурным подразделением:

- в осуществлении мероприятий для обеспечения закрепленного объекта в нормативном или работоспособном техническом состоянии, сбережении энергии и повышении энергетической эффективности.

7.11. Взаимодействие с Отделом капитального строительства.

7.11.1. Управление по эксплуатации зданий передает:

- информацию и документы, необходимые для выполнения задач, стоящих перед УЭЗ;

7.11.2. Управление по эксплуатации зданий получает:

- при вводе объектов в эксплуатацию после реконструкции, капитального ремонта, нового строительства информацию и документы, необходимые для выполнения задач, стоящих перед УЭЗ

8 Делопроизводство

Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Воронежском государственном университете, номенклатурой дел подразделения.

Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении является помощник проректора, в составе ПТО и транспортного отдела закрепленные распоряжением начальника УЭЗ работники.

Обязанности ответственного за ведение делопроизводства в структурном подразделении УЭЗ определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

9 Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора, по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества, по распоряжению проректора по ЭЗ и КС по отдельным направлениям деятельности подразделения.

10 Порядок утверждения и внесения изменений в ПСП

Предложение о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником Управления по эксплуатации зданий проректору по эксплуатации зданий и капитальному строительству.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

11 Хранение и передача экземпляров ПСП

Первый экземпляр ПСП вместе с листом согласований хранится в Отделе кадров Управления кадровой и административной политики, ксерокопия с отметкой Управления кадровой и административной политики о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.Н. Николаева