



**ТЮМЕНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ
НАУЧНЫЙ ЦЕНТР**

ТЮМЕНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР-

филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения

«Томский национальный исследовательский медицинский центр

Российской академии наук»

(Тюменский кардиологический научный центр)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора Тюменского
кардиологического научного
центра

М.И. Бессонова

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по техническому обслуживанию и ремонту оборудования

43/20

1. Общие положения

1.1. Отдел по техническому обслуживанию и ремонту оборудования является подразделением Тюменского кардиологического научного центра – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее по тексту – Филиал).

1.2. Отдел по техническому обслуживанию и ремонту оборудования (далее по тексту подразделение, ОТОРО, отдел) создается и ликвидируется в соответствии с Положением о Филиале, структурой и штатным расписанием Филиала.

1.3. Руководство ОТОРО осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность согласно установленным требованиям к образованию, обучению и опыту практической работы и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Филиала. Отдел как подразделение Филиала находится в непосредственном подчинении заместителя директора по общим вопросам.

1.4. Работники ОТОРО в своей деятельности руководствуются: законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, осуществляющими нормативно-правовое регулирование по вопросам обращения медицинской техники, метрологии, здравоохранения и сферам деятельности Филиала; Положением о Филиале; настоящим Положением; действующей нормативно-распорядительной документацией Филиала; правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

2. Структура

2.1. Структура и штатная численность работников ОТОРО разрабатываются заведующим ОТОРО и согласовываются с работниками планово-экономического отдела. Штатная численность работников подразделения утверждается приказом директора «Об утверждении штатного расписания».

2.2. Должности ОТОРО:

- заведующий отделом;
- инженер по метрологии;
- инженер;
- техник.

3. Цель, задачи и функции

3.1. Основной целью ОТОРО является обеспечение правильной технической эксплуатации, технического обслуживания и бесперебойной работы медицинского оборудования, находящегося в лечебных и научных подразделениях Филиала.

3.2. Для реализации основной цели на отдел возлагаются следующие задачи:

- организация и проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту медицинского оборудования;
- организация и проведение государственной поверки измерительной техники медицинского назначения;
- обеспечение качественного и своевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту медицинского оборудования в процессе деятельности Филиала
- организация и проведение закупок медицинского оборудования, запасных частей, работ и услуг по техническому обслуживанию и ремонту медицинского оборудования в целях обеспечения лечебного и научного процессов;
- обеспечение правильной и безопасной эксплуатации медицинского оборудования в подразделениях Филиала.

3.3. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

- планирует и проводит работы по техническому обслуживанию медицинского оборудования;
- проводит работы по техническому обслуживанию и ремонту системы газоснабжения Филиала;
- проводит ремонт медицинского оборудования, не требующий участия сертифицированных производителями специалистов;
- контролирует качество и своевременность проведения технического обслуживания и ремонта медицинского оборудования;
- контролирует исправность и правильность эксплуатации медицинского оборудования;
- совместно с подразделениями Филиала и поставщиками, осуществляет прием, монтаж и ввод в эксплуатацию медицинского оборудования;
- ведет документацию в соответствии с законодательством и нормативными документами по своему виду деятельности;
- оформляет документы, подтверждающие необходимость ремонта или списания медицинского оборудования;
- организует проведение государственной поверки средств измерений и метрологический контроль медицинской техники;
- контролирует исполнение контрактов и договоров на поставку медицинского оборудования и запасных частей, выполнение работ, оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту медицинского оборудования;
- контролирует исполнение контрактов и договоров на оказание услуг по поверке средств измерений;
- осуществляет подготовку технического задания и обоснование цены контракта при проведении закупок медицинского оборудования, запасных частей, работ и услуг по техническому обслуживанию и ремонту медицинского оборудования, поверке средств измерений;
- осуществляет приемку изделий медицинского назначения и запасных частей на склад, проверяет их качество, количество, комплектность и ассортимент;
- составляет и контролирует исполнение плана-графика закупок по своему виду деятельности;

4. Права и обязанности:

4.1. Работники ОТОРО имеют право:

- по вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности ОТОРО и совершенствованию методов работы;
- вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по вопросам своей деятельности.
- получать от других подразделений Филиала необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию работников подразделения;
- использовать ресурсы Филиала для получения необходимой информации из внешних источников: СМИ, Интернет для обеспечения эффективной работы;
- повышать профессиональную квалификацию.

4.2. Заведующий отделом имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся деятельности ОТОРО и работников подразделения;
- визировать (согласовывать) все документы (планы, договоры, отчеты, пр.), в той или иной мере связанные с деятельностью ОТОРО;
- подавать в установленном порядке письменные заявки на приобретение (создание) необходимых для эффективной работы ОТОРО информационно-технических и материальных ресурсов;
- требовать от руководства Филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав
- присутствовать на открытых общественных заседаниях, проводимых в Филиале; участвовать в работе профсоюзной организации Филиала;
- вносить предложения руководству Филиала о поощрении работников подразделения за успешную работу, а также предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков;
- принимать участие в научно-практических мероприятиях различного уровня.

4.3. Обязанности:

- заведующий отделом обязан организовывать все сферы деятельности отдела: административную, материально-техническую, кадровую, коммуникативную, обеспечивать эффективное функционирование отдела;
- все работники отдела обязаны качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности, закрепленные в должностных инструкциях, поручения заведующего отделом и руководства Филиала, входящие в компетенцию отдела.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Служебные отношения работников внутри подразделения и с другими подразделениями Филиала определяются целями, задачами и функциями ОТОРО, обязанностями и правами работников на основе распределения обязанностей и должностных полномочий, определяемых должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

6. Ответственность

6.1. Заведующий ОТОРО несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение работниками ОТОРО своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- организацию деятельности ОТОРО по выполнению задач и функций, утвержденных настоящим Положением.
- рациональное использование работниками ОТОРО выделенных для ОТОРО ресурсов и обеспечение сохранности оборудования, аппаратуры, приборов;
- организацию в ОТОРО качественного документооборота, согласно установленным требованиям;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов: проектов приказов, положений, планов, отчетов и др.;
- использование работниками ОТОРО имеющейся рабочей информации и ресурсов строго в служебных целях;
- согласование принимаемых административных и организационных решений с руководством Филиала;
- рациональную расстановку и организацию работы сотрудников ОТОРО;
- соблюдение работниками ОТОРО норм биомедицинской этики при проведении научных исследований, согласно существующих требований;
- безопасное проведение работ, соблюдение правил и норм охраны труда;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Филиала информацией о деятельности ОТОРО.

6.2. Работники подразделения несут ответственность перед заведующим отделом и руководством Филиала за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

6.3. Работники подразделения несут ответственность за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение действует до его пересмотра.

7.2. Оригинал Положения хранится в отделе кадров.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Заместитель директора по общим
вопросам
Заведующий отделом

Согласовано онлайн

19.11.2020г.

подпись

дата

подпись

дата

подпись

дата

И.С. Пономарева

Е.В. Любавин

А.Б. Бондаренко

С положением ознакомлены:

_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	дата	подпись