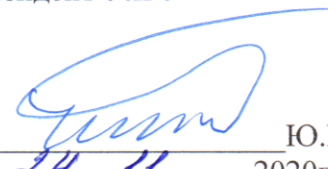


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянсков
24. 11. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
24 ноября 2020 года Пр.№ 4/288


Ректор УлГУ
Б.М. Костишко
2020г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе главного инженера

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2020

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность службы главного инженера.

1.2. Служба главного инженера (далее – СГИ) является структурным подразделением УлГУ и входит в состав службы проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (далее – АХР и КС).

1.3. Работа СГИ организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого работника за качественное выполнение должностных обязанностей.

1.4. В своей работе СГИ руководствуется нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы:

- Законодательством Российской Федерации;
- Уставом УлГУ;
- документами системы менеджмента качества;
- локальными нормативными актами УлГУ;
- настоящим Положением.
- утвержденными документами оперативного планирования.

1.5. Местонахождение: 432063, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияга, корпус №2.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью службы главного инженера является организация проведения своевременного капитального и текущего ремонта зданий и сооружений УлГУ и обеспечение нормальных условий систем жизнеобеспечения (электрообеспечения, тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, канализации, систем вентиляции и кондиционирования, работы лифтового хозяйства), газового комплекса автономных установок, обеспечении координации деятельности в сфере строительства объектов университета.

2.2 В соответствии с основной целью СГИ выполняет следующие задачи:

- обеспечение содержания в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии закрепленных за университетом зданий и помещений;
- организация своевременного капитального и текущего ремонта зданий, помещений, сооружений, систем жизнеобеспечения университета и электрооборудования, в том числе контроль за проведением капитального и текущего ремонта зданий;
- обеспечение нормального функционирования систем отопления, вентиляции, кондиционирования, лифтового оборудования, электромеханических систем жизнеобеспечения зданий и сооружений;
- разработка мероприятий по энергоэффективности;
- проведение мероприятий по благоустройству зданий и прилегающих территорий (архитектурно-художественное оформление электроосвещения зданий университета) в объеме, позволяющем выполнить данные мероприятия собственными силами;
- организация своевременного обеспечения объектов, подлежащих капитальному и текущему ремонту, проектной документацией и/или сметной документацией;
- подготовка технических документов для заключения контрактов, договоров и участие в конкурсном отборе подрядных организаций;
- осуществление технического надзора при осуществлении текущего ремонта при условии, что работы не влияют на безопасность объекта;
- обеспечение технического надзора при осуществлении капитального и/или текущего ремонта зданий и сооружений;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

- составление статистической отчетности, планов и отчетов о капитальном и текущем ремонте на год и перспективных программ;
- периодическое обследование учебных корпусов и зданий, оформление актов осеннего, весеннего осмотров технического состояния зданий, основных конструкций, сантехнического и электротехнического оборудования;
- обеспечение выполнения заданий по вводу в действие учебных мощностей и объектов в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности проектирования и строительства;
- обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления, соответствующих новейшим достижениям науки и техники, а также соблюдение современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства;
- повышение эффективности капитальных вложений, а также сокращение продолжительности срока инвестиционного цикла;
- участие в реализации генерального плана комплексного экономического и социального развития университета;
- обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано СГИ, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества (СМК).

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами СГИ выполняет следующие функции:

- 3.1. Разработка планов текущего, капитального ремонтов зданий и сооружений, жилого фонда, культурно-бытовых и оздоровительных комплексов, входящих в состав имущественного комплекса УлГУ.
- 3.2. Согласование планов текущего и капитального ремонтов зданий и сооружений с руководителями соответствующих подразделений УлГУ.
- 3.3. Организация ремонта зданий и помещений университета, его оборудования, осуществление технического надзора; приемка работ, выполненных сторонними организациями; контроль за соблюдением смет.
- 3.4. Осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ, приемка выполненных работ согласно проектно-сметной документации, актам формы КС-2, КС-3.
- 3.5. Обеспечение нормальных условий систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, коммуникации, систем вентиляции и кондиционирования, приборов коммерческого учета теплового хозяйства, энергооборудования).
- 3.6. Участие в приеме в эксплуатацию новых зданий.
- 3.7. Организация эксплуатации систем тепло-, энергохозяйства на основе единой системы контроля параметров систем отопления, вентиляции, кондиционирования, приборов коммерческого учета теплового хозяйства, газового комплекса автономных котельных установок, холодного водоснабжения, электроснабжения.
- 3.8. Обследование зданий, сооружений культурно-бытовых и оздоровительных комплексов и помещений университета на предмет функционирования систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, канализации, систем вентиляции и кондиционирования, приборов коммерческого учета теплового хозяйства, электрообеспечения).
- 3.9. Организация подготовки обслуживающего персонала и повышения его квалификации.
- 3.10. Подготовка отчетов по коммунальному хозяйству.
- 3.11. Подготовка технической документации для проведения открытых аукционов, конкурсов и проведения запроса котировок в соответствии с Федеральными законами от

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и осуществление контроля за выполнением технических заданий.

3.12. Осуществление контроля при строительстве, монтажных и пусконаладочных работах по соответствию выполняемых работ проектной документации, направляемых на улучшение работы систем и оборудования, и снижения затрат на их выполнение.

3.13. Организация учета и своевременное ведение отчетности по материально-техническим операциям СГИ в установленном порядке.

3.14. Производственно-технический отдел (далее - ПТО) выполняет следующие функции:

- разработка планов текущего, капитального ремонтов зданий и сооружений, жилого фонда, культурно-бытовых и оздоровительных комплексов, входящих в состав имущественного комплекса УлГУ;
- согласование планов текущего и капитального ремонтов зданий и сооружений с руководителями соответствующих подразделений УлГУ;
- разработка смет на текущие ремонты и заявок на разработку проектно-сметной документации проектными организациями на капитальный ремонт и реставрацию зданий.
- осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ, приемка выполненных работ согласно проектно-сметной документации, актам формы КС 2,3;
- осуществление сдачи-приемки объектов после ремонта;
- проведение весенних и осенних осмотров всех объектов УлГУ. Подготовка зданий и сооружений к осенне-зимнему периоду;
- подготовка технической документации для проведения открытых аукционов, конкурсов и проведения запроса котировок в соответствии Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и осуществление контроля за выполнением технических заданий;
- участие в составлении и своевременная сдача данных для статистической отчетности (формы 3-НК, №4-топливо) в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, а также других видов отчетов;
- хранение технических паспортов на здания и сооружения, находящиеся на балансе УлГУ, а также технических паспортов на арендуемые помещения;

3.15. Эксплуатационно-технический отдел (далее - ЭТО) выполняет следующие функции:

- организация ремонта зданий и помещений университета, его оборудования, мебели; осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ; приемка работ, выполненных сторонними организациями; контроль за соблюдением смет;
- обеспечение нормальных условий систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, коммуникации, канализации), газового комплекса автономных котельных установок;
- прием в эксплуатацию новых зданий;
- организация контроля параметров систем отопления, газового комплекса автономных котельных установок, холодного и горячего водоснабжения;
- обследование зданий, сооружений, культурно-бытовых и оздоровительных комплексов и помещений университета на предмет функционирования систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, коммуникации);
- организация подготовки обслуживающего персонала и повышения его

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

квалификации;

- оформление заявок на строительные материалы, оборудование и инструменты;
- организация учета и своевременное ведение отчетности по материально-техническим операциям ЭТО в установленном порядке;
- обследование учебных корпусов и зданий, оформление актов осеннего, весеннего осмотров, технического состояния зданий;
- подготовка зданий и сооружений к сезонным периодам эксплуатации.

3.16. Отдел по энергетике, теплоснабжению и вентиляции выполняет (далее - ОЭТиВ) следующие функции:

- разработка технических заданий на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ электромеханических систем в зданиях, сооружениях и помещениях университета, согласование её с руководителями подразделений УлГУ;
- организация и проведение ремонта, и пусконаладочных работ систем, обслуживаемых ОЭТиВ (электрообеспечения, систем вентиляции, кондиционирования воздуха, лифтов, холодильного оборудования, приборов коммерческого учета тепловой энергии);
- организация ремонта зданий и помещений университета, его электрооборудования, осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ, приёмка работ, выполненных сторонними организациями, контроль за соблюдением смет;
- организация необходимых специальных замеров параметров качества работы систем, относящихся к ведению ОЭТиВ;
- организация подготовки обслуживающего персонала и повышения его квалификации;
- обеспечение сотрудников ОЭТиВ средствами механизации и управления труда, другими материально-техническими средствами;
- организация эксплуатации энергооборудования;
- проведение работ по благоустройству, архитектурно-художественному оформлению электроосвещения зданий университета;
- обследование зданий, сооружений культурно-бытовых и оздоровительных комплексов и помещений университета на предмет электрообеспечения и функционирования электромеханических систем с целью обеспечения безопасных условий труда, быта и обучения студентов, с привлечением соответствующих руководителей подразделений с оформлением актов и установлением сроков устранения недостатков;
- составление отчетности и ведение технической документации на электромеханические системы, относящиеся к ведению ОЭТиВ;
- подготовка технической документации для проведения открытых аукционов, конкурсов и проведения запроса котировок в соответствии Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и осуществление контроля за выполнением технических заданий;
- осуществление контроля при строительстве, монтажных и пусконаладочных работах по соответствию выполняемых работ проектной документации, направляемых на улучшение работы систем и оборудования, и снижения затрат на их выполнение;
- участие в приеме в эксплуатацию новых зданий;
- организация учета и своевременное ведение отчетности по материально-техническим операциям ОЭТиВ в установленном порядке;
- подготовка отчета по коммунальному хозяйству.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура СГИ определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на службу, и отражается в штатном расписании.

4.2. В структуру СГИ организационно входят:

- производственно-технический отдел;
- эксплуатационно-технический отдел;
- отдел по энергетике, теплоснабжению и вентиляции.

4.3. Штатное расписание СГИ, по согласованию с проректором по АХР и КС утверждает ректор университета в соответствии с нормативами численности работников, с учетом объема работ и особенностей эксплуатации закрепленных зданий и сооружений.

4.4. Руководство СГИ осуществляет главный инженер, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС. Главный инженер непосредственно подчиняется проректору по АХР и КС.

4.5. Руководство ПТО осуществляет начальник ПТО, который назначается приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС и по согласованию с главным инженером. Начальник ПТО непосредственно подчиняется главному инженеру.

4.6. Руководство ЭТО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС. Начальник ЭТО находится в непосредственном подчинении главного инженера.

4.7. Руководство ОЭТиВ осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС. Начальник ОЭТиВ находится в непосредственном подчинении главного инженера.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СГИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

СГИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями УлГУ и должностными лицами по вопросам, относящимся к ее компетенции:

5.1. Со службой проректора по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом – по всем правовым вопросам, связанным с подготовкой документации в целях проведения конкурентных процедур, заключения и исполнения договоров (контрактов), приемки товаров, работ, услуг, подготовки, при наличии оснований, претензионных уведомлений, а также по любым иным правовым вопросам в сфере текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, эксплуатации зданий и сооружений и так далее.

5.2. С управлением персоналом – по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников отделов, входящих в СГИ.

5.3. С управлением бухгалтерского учета и контроля – по вопросам учета и отчетности расходования материальных средств и оплаты заключенных договоров.

5.4. Со службой проректора по экономике и финансам и финансово-экономическим управлением – по вопросам распределения лимитов денежных средств и проведения закупок товаров (работ, услуг).

5.6. С административно-хозяйственным управлением – по вопросам снабжения материально-техническими средствами, средствами механизации труда и т.д.

5.7. С директорами институтов, деканами факультетов, директорами СПО, филиала – по вопросам проведения капитального и текущего ремонта помещений, зданий, сооружений, систем жизнеобеспечения и электрооборудования университета.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. СГИ, в лице главного инженера и иных лиц, имеют право:

- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции СГИ;
- запрашивать и получать сведения, документы, разъяснения, заключения и иные информационные материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции СГИ, от соответствующих подразделений УлГУ;
- вносить предложения об изменении штатного расписания службы главного инженера, а также вносить предложения об изменении настоящего Положения и иных локальных актов УлГУ;
- принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в сферу компетенции СГИ;
- представлять УлГУ в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела, при наличии доверенности
- осуществлять другие права, предусмотренные законодательством РФ и локальными актами УлГУ.

6.2. СГИ, в лице своих сотрудников, обязана:

- **соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета**
 - эффективно выполнять функции СГИ, указанные в настоящем Положении.
 - проводить постоянный анализ деятельности СГИ и осуществлять мероприятия, направленные на ее улучшение
 - вести документацию службы в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000 и стандартами организации (СТО);
 - организовать выполнение требований документов СМК;
- 6.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и работников СГИ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, и иными локальными нормативными актами УлГУ.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников СГИ производится на основании Положения об оплате труда работников УлГУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. СГИ несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных на СГИ функций, задач и обязанностей;
- организацию работ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов в сфере деятельности СГИ, локальных нормативных актов УлГУ;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, санитарнопротивоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующим законодательством и нормативно-правовыми документами, за соответствие оформляемых документов действующему законодательству Российской Федерации;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 3	

- предоставление в установленном порядке достоверной, своевременной, статистической и иной информации о деятельности СГИ;
- готовность СГИ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

8.1. Ответственность работников службы главного инженера определяется должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1 Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2 На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещена электронный документ настоящего Положения.

Проректор по АХРиКС



С.В. Сухих

Лист согласования**Вид документа: Решение Ученого совета****Регистрационный номер УлГУ: 138****Краткое содержание: Об утверждении третьей редакции Положения о службе главного инженера (№ 138 от 17.11.2020)**

Сотрудник	Должность	Начало	Окончание	Статус
Загидуллина Лилия Ирековна	Директор ЦМК	19.11.2020 15:18:37	20.11.2020 10:53:11	Согласование одобрено
Алексанина Елена Николаевна	Начальник Управления персоналом	19.11.2020 9:13:16	20.11.2020 9:48:44	Согласование одобрено
Кузоваткина Ольга Васильевна	Начальник УДО	19.11.2020 9:13:16	19.11.2020 14:35:20	Согласование одобрено
Загидуллина Лилия Ирековна	Директор ЦМК	19.11.2020 9:13:16	19.11.2020 11:04:10	ОТКЛОНЕНО
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	19.11.2020 9:13:16	19.11.2020 9:44:40	Согласование одобрено
Мухарямова Эльвира Наримановна	Проректор по ПВиУИК	19.11.2020 9:13:16	19.11.2020 9:35:53	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	18.11.2020 15:12:29	18.11.2020 15:35:21	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	17.11.2020 13:34:23	18.11.2020 12:53:07	ОТКЛОНЕНО
Кузоваткина Ольга Васильевна	Начальник УДО	17.11.2020 13:34:23	18.11.2020 10:32:00	Согласование одобрено
Мухарямова Эльвира Наримановна	Проректор по ПВиУИК	17.11.2020 13:34:23	17.11.2020 16:09:19	ОТКЛОНЕНО