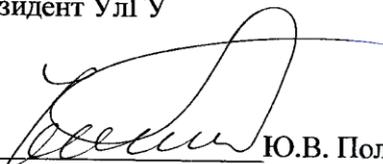


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В. Полянский
«27» марта 2012г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

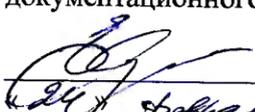
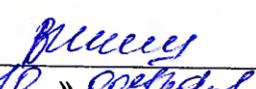
«27» марта 2012г., протокол № 9/184

Ректор УлГУ


Б.М. Костишко
«27» марта 2012г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о службе главного инженера

Согласовано	Согласовано
Начальник управления документационного обеспечения	Зам. директора Центра менеджмента качества
 Е.С. Гузенко «24» февраля 2012г.	 В.П. Шишова «10» февраля 2012г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2012

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

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:

- Уставом УлГУ;
- локальными нормативными актами УлГУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- утвержденными планами работ;
- настоящим Положением.

1.5. Местонахождение: 432063, г. Ульяновск, 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;
- проведение капитального и текущего ремонта зданий, помещений, сооружений, систем жизнеобеспечения университета и электрооборудования;
- обеспечение функционирования систем отопления, вентиляции, кондиционирования, лифтового оборудования, электромеханических систем жизнеобеспечения зданий и сооружений;
- разработка мероприятий по экономному расходованию финансовых средств, направляемых на обеспечение функционирования тепло-энергосистем университета;
- проведение мероприятий по благоустройству зданий и прилегающих территорий (архитектурно-художественное оформление электроосвещения зданий университета);
- обеспечение ремонтируемых объектов проектно-сметной документацией;
- подготовка документов для заключения договоров и участие в конкурсном отборе подрядных организаций;
- обеспечение технического надзора на объектах, находящихся на капитальном и текущем ремонте;
- 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;
- материально-техническое обеспечение необходимым оборудованием подразделений службы;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

- осуществление контроля за работой спецтехники гаража УлГУ;
- 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 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, мебели; осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ; приемка работ, выполненных сторонними организациями; контроль соблюдения смет.

3.4. Осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ, приемка выполненных работ согласно проектно-сметной документации, актам формы 2,3.

3.5. Осуществление сдачи-приемки объектов после ремонта между Заказчиком (УлГУ) и Подрядчиком.

3.6. Обеспечение нормальных условий систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, горячего и холодного водоснабжения, коммуникации, систем вентиляции и кондиционирования, приборов коммерческого учета теплового хозяйства, энергооборудования).

3.7. Прием в эксплуатацию новых зданий.

3.8. Организация эксплуатации систем тепло-энерго хозяйства на основе единой системы контроля параметров систем отопления, вентиляции, кондиционирования, приборов коммерческого учета теплового хозяйства, газового комплекса автономных котельных установок, холодного водоснабжения, электроснабжения.

3.9. 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).

3.10. Организация подготовки обслуживающего персонала и повышения его квалификации.

3.11. Подготовка отчетов по коммунальному хозяйству.

3.12. Подготовка технической документации для проведения открытых аукционов, конкурсов и проведения запроса котировок в соответствии с федеральным законом Российской Федерации №94-ФЗ от 1 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных служб», и осуществление контроля за выполнением технического задания.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

3.13. 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.

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

3.15. Производственно-технический отдел выполняет следующие функции:

- разработка планов текущего, капитального ремонтов зданий и сооружений, жилого фонда, культурно-бытовых и оздоровительных комплексов, входящих в состав 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 2,3;
- осуществление сдачи-приемки объектов после ремонта между Заказчиком (УлГУ) и Подрядчиком;
- 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 с федеральным законом Российской Федерации №94-ФЗ от 1 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных служб», и осуществление контроля за выполнением технического задания;
- участие в составлении и своевременная сдача данных для статистической отчетности (формы 3-НК, №4-топливо) в Министерство образования и науки РФ и областное статуправление, а также других видов отчетов;
- хранение технических паспортов на здания и сооружения, находящиеся на балансе УлГУ, а также технических паспортов на арендуемые помещения;

3.16. Эксплуатационно-технический отдел 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 соблюдения 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 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.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

3.17. Отдел по энергетике, теплоснабжению и вентиляции выполняет 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 соблюдения 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 с федеральным законом Российской Федерации №94-ФЗ от 1 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных служб», и осуществление контроля за выполнением технического задания.
- 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.

3.18 Сектор капитального строительства выполняет следующие функции:

- участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и обеспечение их согласования в установленном порядке;
 - участие в разработке (в установленном порядке) титульных списковстроек, а также внутривозрастных титульных списков;
 - обеспечение полноты и качества выдачи проектной организации исходных данных для проектирования;
 - подготовка совместно с проектно-изыскательскими организациями заданий на разработку проектно-сметной документации, ее согласование в установленном
- Форма А

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

порядке;

- оформление в установленном порядке в городских инспектирующих организациях разрешение на строительство объектов;
- оформление с соответствующими организациями договоров на выполнение подрядных, проектно-изыскательских, конструкторских и, при необходимости, научно-исследовательских работ;
- согласование с проектными организациями календарного графика разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществление контроля за его выполнением;
- организация проведения в установленном порядке согласования, утверждения и переутверждения проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы;
- подготовка предложений и согласование с подрядчиком с участием проектной организации и субподрядных организаций договорных цен на строительство пусковых комплексов и объектов в соответствии с действующими нормативными документами;
- оформление в установленные сроки договоров подряда на капитальное строительство с генеральными подрядчиками;
- оформление в установленном порядке проектов бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета в рамках федеральных целевых программ;
- ведение статистического учета, составление и представление в установленном порядке отчетности и несение ответственности за ее достоверность;
- проверка цен и предъявленных к оплате документов подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги;
- учет и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, достоверности бухгалтерского учета по объектам строительства и затратам;
- своевременное предъявление претензий к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение работ и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- проведение в установленном порядке оплаты на основании подписанных документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательных расчетов по законченным строительным объектам;
- участие в работе комиссий по выбору строительной площадки и получение в установленном порядке разрешение на строительство, получение согласования и технических условий на подключение объекта к действующим сетям;
- регистрация в органах Госархстройнадзора должностных лиц, непосредственно осуществляющих надзор и получение разрешения на производство строительно-монтажных работ;
- осуществление контроля и технического надзора за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ и обеспечение осуществления проектными организациями авторского надзора;
- участие в приемке объектов и подготовка перечня документов для оформления разрешения на ввод в эксплуатацию объектов строительства;
- передача после получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию законченных строительством объектов проектно-сметной и технической документации, актов рабочей приемочной комиссии со всеми приложениями эксплуатирующим

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

организациям;

- своевременное представление государственному заказчику отчетности об использовании государственных капитальных вложений по форме, утвержденной государственным заказчиком, в установленном порядке;
- подготовка технической документации для проведения открытых аукционов и проведения запросов котировок в соответствии с федеральным законом РФ №94 – ФЗ от 1 июля 2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных служб»;
- участие в реализации генерального плана комплексного экономического и социального развития Университета.

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;
- сектор капитального строительства.

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. 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.

4.8. Руководство СКС осуществляет начальник сектора, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС. Начальник СКС 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. С юридическим отделом – по правовым вопросам, связанным с подготовкой договоров.

5.2. С управлением персоналом – по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников службы.

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

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

5.4. С финансово-экономическим управлением – по вопросам распределения лимитов денежных средств и приобретения товаров, работ и услуг.

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

5.7. С деканами факультетов, директорами институтов, колледжей, филиалов, центров, средних учебных заведений – по вопросам проведения капитального и текущего ремонта помещений, зданий, сооружений, систем жизнеобеспечения и электрооборудования Университета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Работники СГИ имеют право:

- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции СГИ;
- получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции СГИ, от соответствующих подразделений УлГУ;
- вносить предложения об изменении штатного расписания служба главного инженера;
- принимать решения в пределах своей компетенции.
- иметь все права, предусмотренные трудовым законодательством.
- пользоваться правами, предусмотренными локальными нормативными актами для работников университета.

6.2. Работники СГИ обязаны:

- качественно проводить ремонтные работы;
- проводить постоянный анализ деятельности службы и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение;
- осуществлять связи с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию СГИ, в пределах установленных норм;
- вести документацию службы в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, политикой в области качества и стандартами организации (СТО);
- организовать выполнение требований документов СМК;
- постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и разработку корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с требованиями СТО-4-04-07 «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работников СГИ производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного Университета из средств федерального бюджета и от иной приносящей доход деятельности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Главный инженер несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников службы главного инженера определяется должностными инструкциями.

9. РАССЫЛКА

9.1. Копия настоящего Положения на электронном носителе передается по системе электронного документооборота общим отделом Управления документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

10. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящего Положения хранится в управлении документационного обеспечения, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с Номенклатурой дел.

На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru выставлен электронный документ настоящего Положения.

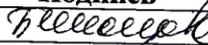
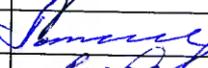
Главный инженер



З.Г. Абдуллаев

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - АХР и КС – Служба главного инженера	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по экономике и финансам	Беспалова М.П.		15.02.12
Проректор по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству	Сухих С.В.		20.02.12
Главный бухгалтер	Лапшина Т.А.		20.02.12
Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		24.02.12
Начальник юридического отдела	Половников Е.А.		24.02.12

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	ВЫДАНО		
		Подпись	ФИО	Дата
1.	Служба проректора по АХР и КС			
2.	УДО			