

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.А. Алексеев

04

20 06 г

ПОЛОЖЕНИЕ

10.04.2006

О службе главного инженера

№ 01-11-04/10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба главного инженера (далее – Служба) управления по административно-хозяйственной работе (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности Служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора Университета, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами Университета.

1.3 Руководство Службой осуществляется главным инженером Службы главного инженера и начальником управления по административно-хозяйственной работе.

1.4 Решение о создании, реорганизации и ликвидации Службы принимает ректор Университета.

1.5 В структуру Службы входит:

- инженерно-технический отдел;
- отдел капитального и текущего ремонта.

2. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной функцией деятельности Службы является организация проведения работ по капитальному и текущему ремонту объектов Университета, содержание зданий и помещений в надлежащем состоянии, хозяйственное и материально-техническое обслуживание.

2.2 Служба осуществляет следующие функции:

- проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования зданий и сооружений Университета в состоянии, пригодном для эксплуатации;
- обеспечение нормальной работоспособности инженерной инфраструктуры Университета, обеспечение объектов Университета всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения, а также контроль соблюдения графиков и режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования;
- контроль рационального использования энергетических мощностей;
- координация взаимодействия подразделений Университета при авариях на сетях электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях Университета;
- разработка планов работ Университета по капитальному и текущему ремонту, перспективному развитию систем электроснабжения, лифтового оборудования, газового хозяйства, вентиляции и кондиционирования зданий и помещений;
- участие в работах по обеспечению объектов Университета необходимыми электрическими мощностями;
- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, отремонтированного оборудования в части соблюдения требований нормативных документов Ростехнадзора Российской Федерации;
- участие в подготовке договоров по вопросам эксплуатационно-технического обеспечения инженерной инфраструктуры Университета;
- организация разработки технических заданий на ремонт и эксплуатацию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации;
- определение приоритетности ремонта систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования зданий с учетом реальных условий и объемов финансирования;

- организация подготовки объектов инженерной инфраструктуры к работе в зимних условиях (в том числе сдачу тепловым сетям города промывку и опрессовку отопительных систем), согласование графика работы сантехнических, вентиляционных систем и оборудования в аварийных ситуациях;
- участие в подготовке и оформлении договоров с городскими коммунальными и хозяйственными структурами на поставку для нужд Университета электрической энергии, тепловой энергии, газа, холодного водоснабжения, на прием сточных вод и загрязняющих веществ;
- разработка и согласование графика дежурств технического персонала по обслуживанию систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования по зданиям Университета;
- осуществление контроля за соответствием объема, стоимости и качества ремонтных работ, проектам строительных норм и правилам на производство и приемку работ;
- организация хранения технической документации.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Для выполнения возложенных функций Служба обладает следующими полномочиями:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на службу задач и функций;
- осуществлять наблюдения за проектно-сметными работами, выполняемыми проектными организациями;
- представлять руководству для применения санкций материалы на виновных, допустивших срыв выполнения работ по капитальному и текущему ремонту;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью отдела;
- представлять Университет в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить предложения руководству по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностными инструкциями обязанностями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1 Службу возглавляет главный инженер, принимаемый на работу и увольняемый ректором Университета по представлению начальника Управления.

4.2 Главный инженер непосредственно подчиняется начальнику Управления.

4.3 Главный инженер:

4.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Службы в пределах своих компетенций, определенной настоящим положением, должностной инструкцией и другими нормативно-локальными актами;

4.3.2. осуществляет организацию в Службе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

4.3.3. обеспечивает соблюдение работниками Службы трудовой и производственной дисциплины;

4.3.4. обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Службой;

4.3.5. организует подбор, расстановку и деятельность работников Службы;

4.3.6. обеспечивает соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

4.3.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

4.4. Взаимодействие Службы с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

4.5 Служба образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год.

4.6 Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4.7 Во время отсутствия главного инженера его обязанности выполняет иной работник Службы на основании приказа Университета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.8 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Службе установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем;
- начало рабочего дня: 08 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 00 минут по местному времени;

– перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 13 часов 00 минут по местному времени.

4.9. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Службы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

Главный инженер


(подпись)

М.В. Мальцев

Начальник управления по
административно-
хозяйственной работе


(подпись)

С.Г. Муравьев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по цифровизации и
стратегическому развитию


(подпись)

А.В. Ревнивых

Начальник правового
управления


(подпись)

Д.В. Ковалев

Начальник управления по
работе с персоналом


(подпись)

И.А. Говорунова