

1 РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
<b>СК ПСП 20-2021</b>	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

В.С. Белгородский

2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений**

Москва 2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управления по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений;

1.2. Управление по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений (далее - Управление) является структурным подразделением федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - Университет);

1.3. Управление по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Университета, Приказами и Распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением;

1.4. Общее руководство (курирование) деятельности Управления по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений осуществляется проректором по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса Университета;

1.5. Возглавляет Управление по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений начальник Управления. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штат Управления по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений утверждает ректор Университета по представлению проректора по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса;

2.2. В состав управления входят следующие структурные подразделения университета:

- Отдел главного механика;
- Отдел главного энергетика;
- Отдел текущего и капитального ремонта.

## **3. Основные задачи**

3.1. Ремонтно-строительное и эксплуатационное обслуживание объектов инфраструктуры Университета;

3.2. Обеспечение нормативных требований к условиям ведения учебного процесса в Университете;

3.3. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам ремонта и эксплуатации, а также сохранения и развития материальной базы Университета;

3.4. Организационное руководство и контроль деятельности структурных подразделений по вопросам эксплуатации, рационального использования материальных ресурсов, сохранности собственности объектов инфраструктуры Университета;

3.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации ремонта и эксплуатации, в том числе на основе использования современных технологий;

3.6. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Управления;

3.7. Решение иных задач в соответствии с целями Университета;

3.8. Участие в формировании основных направлений, перспективных планов развития Университета и мер по их реализации.

#### 4. Функции

4.1. Планирование, организация и контроль работы подразделений Управления;

4.2. Содержание зданий и помещений Университета в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

4.3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, помещений, инженерных сетей. Организация и проведение этих работ собственными силами, либо с привлечением подрядных организаций;

4.4. Осуществление контроля за объемами и качеством ремонтных работ, правильного расходования используемых материалов;

4.5. Приемка выполненных работ сфере компетенции Управления;

4.6. Контроль за исполнением обеспечения Университета энергетическими ресурсами (тепло, вода, газ, связь, электроэнергия, водоотведение);

4.7. Контроль за утилизацией опасных отходов;

4.8. Ведение постоянного учета потребляемых ресурсов;

4.9. Обеспечение сохранности оборудования, инвентаря, мебели и поддержание их в рабочем состоянии;

4.10. Участие в подготовке расчетов объемов работ для дальнейшего составления смет по ремонтно-строительному обеспечению Университета, обеспечение рационального использования выделенных на эти цели средств;



4.11. Организация приема, учета, хранения, выдачи, выбытия основных средств и материальных запасов, утилизации списанного оборудования и других материальных ценностей Университета;

4.12. Подготовка технических заданий к государственным контрактам по направлениям деятельности Управления;

4.13. Обеспечение всех необходимых мероприятий по энергоэффективности;

4.14. Обеспечение соблюдения правил ремонта, эксплуатации, обслуживания зданий, сооружений и инженерных коммуникаций;

4.15. Осуществление контроля за соблюдением установленных сроков: составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта заявок на материалы;

4.16. Составление заявок и спецификаций на материалы, инструмент, осуществление контроля за правильностью их расходования;

4.17. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

## **5. Права**

5.1. Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

- 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 руководства Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление задач и функций;

- в пределах своей компетенции вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и Университета в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров в Управлении;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов обеспечения деятельности Университета;

- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2. Работники Управления вправе пользоваться поддержкой администрации Университета по вопросам повышения квалификации и профессиональной подготовки для повышения разрядов, классности и т.п.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления;

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями;

6.3. Начальник и другие работники Управления несут персональную, административную и другую ответственность в соответствии с занимаемой должностью и должностной инструкцией.

## **7. Взаимоотношения**

7.1. При выполнении функций и реализации прав, предусмотренных уставом Университета и настоящим положением, управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета;

7.2. Вопросы, проблемы доводятся до Управления заявками и служебными записками, согласованными курирующим проректором по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса.

## **8. Номенклатура**

Управление ведет документацию, отражающую все направления его деятельности в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором Университета.

## **9. Критерии оценки деятельности Управления**

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач;

9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

10.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения вводятся в действие приказом ректора.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****Разработано:**

Начальник Управления по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений

 В.Н. Влазин

**Согласовано:**

Проректор по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса

 Ю.А. Малюков

Начальник Управления правового обеспечения и имущества

Р.И. Беликов

Начальник Управления делами и кадрового обеспечения

 Е.П. Рыжова