

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

12.04.2023

№ 0101-116/01

Санкт-Петербург

*Об утверждении Положения об Управлении модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 15.10.2021 № 0101-239/01 «Об утверждении Положения об управлении ремонта, модернизации и перспективного развития».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе Осипова В.В.

Ректор



С.В. Тарасов

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса РГПУ им. А. И. Герцена

## 1. Общие положения

1.1. Положение об управлении модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Положение) определяет задачи и функции управления модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — управление, университет).

1.2. Управление является структурным подразделением университета.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.4. Структура и штатное расписание управления утверждаются в установленном в университете порядке.

1.5. В структуру управления входят:

1.5.1. отдел технического обслуживания и ремонта;

1.5.2. отдел по работе с объектами культурного наследия;

1.5.3. отдел технического надзора;

1.5.4. отдел главного механика;

1.5.5. отдел главного энергетика.

1.6. Управление возглавляет начальник управления, который непосредственно подчиняется проректору по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе университета.

1.7. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе.

1.8. Начальнику управления непосредственно подчиняются заместитель начальника управления, главный инженер.

1.9. Главному инженеру непосредственно подчиняются отдел главного механика, отдел главного энергетика.

1.10. Заместителю начальника управления непосредственно подчиняются отдел технического обслуживания и ремонта, отдел по работе с объектами культурного наследия, отдел технического надзора.

1.11. Должностные обязанности работников управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## 2. Основные задачи управления

Задачами управления являются:

- 2.1. Поддержание в надлежащем состоянии материально-технической базы университета.
- 2.2. Обеспечение текущей эксплуатации и надлежащего технического состояния инженерных систем, сооружений и оборудования университета.
- 2.3. Модернизация, реконструкция объектов материально-технической базы университета, обеспечение ввода в действие зданий и сооружений.
- 2.4. Организация капитального, текущего ремонта зданий и сооружений.
- 2.5. Ведение технического надзора.

## 3. Функции отделов управления

3.1. Функциями отдела технического обслуживания и ремонта являются:

- 3.1.1. Ведение мониторинга технического состояния зданий и сооружений имущественного комплекса университета.
- 3.1.2. Проведение технического освидетельствования зданий и сооружений, определение объемов ремонтно-строительных работ.
- 3.1.3. Составление технических заданий, смет (при необходимости) и прочей технической документации для выполнения ремонтно-строительных работ силами строительной группы управления.
- 3.1.4. Ведение ремонтно-строительных работ силами строительной группы управления в соответствии с планом ремонта объектов университета.
- 3.1.5. Составление технических заданий на закупку необходимых строительных материалов, инструментов и оборудования для проведения ремонтных работ силами строительной группы управления.
- 3.1.6. Документальное сопровождение заключенных договоров на поставку товаров.
- 3.1.7. Разработка планов текущего ремонта объектов имущественного комплекса университета, выполняемых силами строительной группы управления.
- 3.1.8. Организация складирования, расхода и списания строительных материалов, инструментов и оборудования.
- 3.1.9. Осуществление документооборота управления.
- 3.1.10. Проведение работ в столярных и кровельных мастерских.

3.2. Функциями отдела по работе с объектами культурного наследия являются:

- 3.2.1. Планирование проектно-изыскательских, ремонтно-строительных работ на объектах культурного наследия университета.
- 3.2.2. Подготовка документации для осуществления конкурсных мероприятий по определению подрядных организаций для выполнения проектно-изыскательских и ремонтно-строительных работ на объектах культурного наследия имущественного комплекса университета.
- 3.2.3. Документальное сопровождение заключенных договоров подряда.

3.2.4. Осуществление перспективного планирования работ по реконструкции, реставрации, капитальному ремонту объектов культурного наследия имущественного комплекса университета.

3.2.5. Ведение отчетности по проводимым проектно-изыскательским, ремонтно-строительным работам, представление установленной отчетности учредителю, иным органам и организациям.

3.2.6. Осуществление взаимодействия с надзорными органами и контролирующими организациями, обеспечение выполнения предписаний надзорных органов и контролирующих организаций.

3.2.7. Осуществление приемки и хранения проектно-сметной и проектно-изыскательской документации, разработанной лицензированными организациями.

3.3. Функциями отдела технического надзора являются:

3.3.1. Составление технических заданий, заданий на проектирование, смет и прочей технической документации для выполнения ремонтно-строительных работ подрядными организациями.

3.3.2. Подготовка документации для осуществления конкурсных мероприятий по определению подрядных организаций для выполнения проектно-изыскательских и ремонтно-строительных работ.

3.3.3. Документальное сопровождение заключенных договоров подряда.

3.3.4. Осуществление передачи объектов для выполнения ремонтно-строительных работ подрядными организациями.

3.3.5. Ведение технического надзора за проведением подрядными организациями ремонтно-строительных работ.

3.3.6. Обеспечение приемки ремонтно-строительных работ, выполненных подрядными организациями.

3.3.7. Контроль разработки и проверка исполнительной документации ведения ремонтно-строительных работ.

3.3.8. Контроль соответствия выполняемых работ проектной документации, техническим заданиям, сметам, осуществление входного контроля качества за применяемыми строительными материалами и монтируемым оборудованием.

3.3.9. Согласование изменений в технических заданиях и проектно-сметной документации в разрешенных законодательством случаях.

3.3.10. Выполнение функций заказчика по заключенным договорам подряда на выполнение ремонтно-строительных работ.

3.4. Функциями отдела главного механика являются:

3.4.1. Организация безопасной эксплуатации и поддержание исправного состояния оборудования и инженерных систем отопления, газоснабжения, всех видов водоснабжения и водоотведения.

3.4.2. Разработка годовых, квартальных и месячных планов и графиков всех видов ремонта котельного оборудования, систем водопотребления и водоотведения, тепловых сетей и систем горячего водоснабжения, газоснабжения, сантехнического оборудования, пожарного водоснабжения и контрольно-измерительных приборов.

3.4.3. Выполнение работниками отдела работ в соответствии с планами и графиками ремонта оборудования и систем в установленные сроки.

3.4.4. Организация своевременного обучения и проверки знаний персонала по вопросам промышленной безопасности, охраны труда, безопасной эксплуатации тепловых сетей, тепловых энергоустановок и газового хозяйства.

3.4.5. Представление заключений по рационализаторским предложениям, улучшающим работу тепловых сетей, тепловых энергоустановок, системы водоотведения, организация внедрения принятых руководством университета предложений.

3.4.6. Организация планирования и проведения текущего и капитального ремонта оборудования и инженерных систем университета.

3.4.7. Подготовка зданий университета к сезонной эксплуатации, представление в контролирующие организации информации о ходе подготовки к отопительному сезону.

3.4.8. Оперативная локализация и ликвидация аварий, принятие мер по их предупреждению.

3.4.9. Обеспечение соответствия эксплуатационной документации требованиям стандартов.

3.4.10. Организация производственного контроля и обеспечение безопасной

3.4.11. эксплуатации опасных производственных объектов университета.

3.4.12. Организация выполнения предписаний надзорных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, предоставление отчетности в надзорные органы в установленном порядке.

3.4.13. Подготовка технических заданий на выполнение проектных и ремонтных работ, заданий на техническое обслуживание оборудования и инженерных систем университета.

3.4.14. Подготовка заявок на закупку материально-технических ресурсов и топливно-энергетических ресурсов.

3.4.15. Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов.

3.4.16. Обеспечение проведения необходимых и достаточных мероприятий экологической направленности в соответствии с действующим законодательством.

3.4.17. Анализ изменений требований, предъявляемых нормативными документами по выполнению мероприятий экологической направленности.

3.4.18. Организация хранения и учета, выдачи и списания материалов, оборудования и запасных частей.

3.4.19. Обеспечение контроля исполнения договоров на поставку товаров, работ, услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.4.20. Обеспечение контроля исполнения договоров с ресурсоснабжающими организациями.

3.5. Функциями отдела главного энергетика являются:

3.5.1. Организация безопасной эксплуатации и поддержание исправного состояния энергетического оборудования, электротехнологических установок, электрических сетей, грузоподъемных механизмов, систем вентиляции и кондиционирования воздуха.

3.5.2. Разработка годовых, квартальных и месячных планов и графиков всех видов ремонта оборудования и систем, относящихся к компетенции отдела.

3.5.3. Выполнение работниками отдела работ в соответствии с планами и графиками ремонта оборудования и систем.

3.5.4. Организация своевременного обучения и проверки знаний персонала по вопросам промышленной безопасности, охраны труда, правилам устройства электроустановок, правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей и электротехнологических установок.

3.5.5. Осуществление контроля за правильным и экономным использованием электрической энергии.

3.5.6. Разработка мер для обеспечения рационального использования энергетических ресурсов.

3.5.7. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных энергетических объектов и вновь смонтированного энергетического оборудования.

3.5.8. Представление заключений по рационализаторским предложениям, улучшающим работу энергохозяйства, организация внедрения принятых руководством университета предложений.

3.5.9. Организация планирования и проведения текущего и капитального ремонта оборудования и инженерных систем университета.

3.5.10. Подготовка зданий университета к сезонной эксплуатации, представление контролирующим организациям информации о ходе подготовки к отопительному сезону.

3.5.11. Оперативная локализация и ликвидация аварий, принятие мер по их предупреждению.

3.5.12. Обеспечение соответствия эксплуатационной документации требованиям стандартов.

3.5.13. Организация производственного контроля и обеспечение безопасной эксплуатации опасных производственных объектов университета.

3.5.14. Организация выполнения предписаний надзорных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, предоставление отчетности в надзорные органы в установленном порядке.

3.5.15. Подготовка технических заданий на выполнение проектных и ремонтных работ, заданий на техническое обслуживание оборудования и инженерных систем университета.

3.5.16. Подготовка заявок на закупку материально-технических ресурсов и топливно-энергетических ресурсов.

3.5.17. Организация хранения и учета, выдачи и списания материалов, оборудования и запасных частей.

3.5.18. Обеспечение контроля исполнения договоров на поставку товаров, работ, услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5.19. Обеспечение контроля исполнения договоров с ресурсоснабжающими организациями.