

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

25.04.2025

№ 0101-124/01

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 12.04.2023 № 0101-116/01 «Об утверждении Положения об Управлении модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе Осипова В.В.

Ректор



С.В. Тарасов

от 25.07.2025 № 0101-184/01

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. ремонтно-эксплуатационный отдел;
- 1.5.2. отдел модернизации и перспективного развития;
- 1.5.3. отдел технического надзора (строительного контроля);
- 1.5.4. отдел главного механика;
- 1.5.5. отдел главного энергетика;
- 1.5.6. отдел пожарной безопасности.

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. В период отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

1.9. Главному инженеру непосредственно подчиняются главный механик отдела главного механика, главный энергетик отдела главного энергетика, начальник ремонтно-эксплуатационного отдела.

1.10. Заместителю начальника управления непосредственно подчиняются начальник отдела пожарной безопасности, начальник отдела модернизации и

перспективного развития, начальник отдела технического надзора (строительного контроля).

1.11. Должностные обязанности работников управления устанавливаются приложениями № 1 к трудовому договору, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2. Основные задачи управления

2.1. Задачами управления являются:

2.1.1. Поддержание в надлежащем состоянии материально-технической базы университета.

2.1.2. Обеспечение текущей эксплуатации и надлежащего технического состояния инженерных систем, сооружений и оборудования университета.

2.1.3. Обеспечение пожарной безопасности объектов университета, повышение уровня пожарной устойчивости объектов университета.

2.1.4. Модернизация, реконструкция объектов материально-технической базы университета, обеспечение ввода в действие зданий и сооружений.

2.1.5. Организация капитального, текущего ремонта зданий и сооружений.

2.1.6. Ведение технического надзора.

3. Функции отделов управления

3.1. Функциями ремонтно-эксплуатационного отдела 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 имущественного комплекса университета.

3.1.5. Формирование технического задания для закупки товаров, работ и услуг, внесенных в план финансово хозяйственной деятельности управления модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса;

3.1.6. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам);

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. Проведение работ в столярных и кровельных мастерских.

3.2. Функциями отдела модернизации и перспективного развития 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. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам);

3.2.4. Участие в осуществлении 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 (строительного контроля) являются:

3.3.1. Формирование технических заданий для закупки товаров, работ и услуг, внесенных в план финансово хозяйственной деятельности управления модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса (в части компетенции отдела – проектирование, ремонтно-строительные работы);

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

3.3.3. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам);

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

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

3.3.8. Согласование изменений в технических заданиях и проектно-сметной документации в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

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

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

3.4.7. Принятие оперативных мер по локализации и ликвидации аварий, принятие мер по их предупреждению.

3.4.8. Обеспечение соответствия эксплуатационной документации требованиям стандартов.

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

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

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

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

3.4.13. Подготовка в установленном локальными нормативными актами университета порядке заявок на закупку материально-технических ресурсов и топливно-энергетических ресурсов.

3.4.14. Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов.

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

3.4.16. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам).

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 в контролирующие организации информации о ходе подготовки к отопительному сезону.

3.5.11. Принятие оперативных мер по локализации и ликвидации 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 в установленном локальными нормативными актами университета порядке 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. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам).

3.6. Функциями отдела пожарной безопасности являются:

3.6.1. Организация и осуществление мероприятий по выполнению противопожарных норм и правил, проведение обследований и проверок противопожарного состояния объектов университета, принятие мер по устранению нарушений норм и правил пожарной безопасности;

3.6.2. Обеспечение внедрения современных технических средств защиты от пожаров;

3.6.3. Подготовка локальных нормативных актов университета и иных документов по вопросам пожарной безопасности;

3.6.4. Организация и проведение противопожарных тренировок, противопожарной пропаганды и обучение работников и обучающихся университета мерам пожарной безопасности;

3.6.5. Осуществление контроля за выполнением структурными подразделениями университета требований пожарной безопасности, за работоспособностью систем противопожарной защиты и содержанием первичных средств пожаротушения;

3.6.6. Осуществление контроля за выполнением предписаний органов государственного пожарного надзора, обеспечение выполнения предписаний органов государственного пожарного надзора;

3.6.7. Подписание нарядов - допусков на проведение огнеопасных работ, контроль за их проведением на территории и объектах университета;

3.6.8. Проведение противопожарного инструктажа лиц, принимаемых на работу в университет;

3.6.9. Оформление документов для получения заключения о соответствии объектов университета правилам пожарной безопасности;

3.6.10. Подготовка технических заданий на выполнение проектных и ремонтных работ, заданий на техническое обслуживание оборудования и инженерных систем университета, относящихся к компетенции отдела;

3.6.11. Организация заключения в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке договоров (контрактов), в части компетенции отдела, а также осуществление контроля за надлежащим исполнением указанных договоров (контрактов) и обеспечение оплаты работ и услуг по указанным договорам (контрактам).