|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждениевысшего образования**«российский государственный аграрный университет –****МСха имени К.А. Тимирязева»** **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

 Тимирязевская ул., 49, г. Москва, 127550, Тел.:(499)976-04-80 Факс:(499)976-04-28 E-mail:info@timacad.ru; http:www.timacad.ru

ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОНа Ученом Совете УниверситетаПротокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮРектор Университета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Чайка«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об эксплуатационно-техническом управлении

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российский Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Федеральным законом Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты», Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий н сооружений», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета, иными локальными нормативными актами Университета.
	2. Эксплуатационно-техническое Управление (далее - Управление)
	является структурным подразделением ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А.
	Тимирязева (далее - Университет), создается, реорганизуется приказом Ректора
	на основании решения Учёного совета Университета.
	3. Управление непосредственно подчиняется профильному проректору, в соответствии с приказом о распределении полномочий.
	4. Управление ведёт делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Университета.
	5. Управление имеет штампы, используемые в соответствие с
	порядком, установленным локальными нормативными актами Университета.

2. Цели и задачи

Целями и задачами деятельности Управления являются:

1. Содержание в надлежащем состоянии зданий, строений и сооружений, принадлежащих Университету на праве оперативного управления.
2. Обеспечение должного уровня содержания систем теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, а также зданий, сооружений, передаточных устройств инженерного оборудования и коммуникаций, в соответствии с требованиями контролирующих органов Гостехнадзора, Госпожнадзора и Энергонадзора.
3. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию электрической и тепловой энергии, воды и газа.
4. Обеспечение контроля за рациональным использованием электрической и тепловой энергии, воды и газа, на базе внедрения автоматизированных систем управления технологическими процессами и диспетчеризации.

##  Организация своевременного наращивания энергетических мощностей, реконструкции энергетического оборудования и сетей, с учетом существующих и перспективных нагрузок, модернизации и замены физически и морально устаревшего и неэкономичного оборудования Университета.

##  Координация взаимодействия подразделений Университета при авариях на сетях электроснабжения, системах слабых токов, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях Университета.

##  Организация работ по контролю за капитальным строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом, осуществляемых подрядными организациями, а также текущим или восстановительным ремонтом, осуществляемых подразделениями Управления на объектах Университета.

##  Разработка и составление технических заданий, планов на проведение капитальных и текущих ремонтов на основании дефектных ведомостей и смет на производство работ.

##  Обеспечение сопровождения проектной документации, от разработки исходно-разрешительной документации до утверждения проекта и его реализации.

## Организация получения материальных ценностей, распределение хозяйственного инвентаря, расходных материалов, моющих средств между материально-ответственными сотрудниками Университета, с учетом потребностей в обслуживаемых Управлением учебных и лабораторных корпусов.

## Осуществление приема, учета, хранения и выдачи товарно-материальных ценностей, обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей.

## Осуществление стекольного ремонта, ремонта мебели, столярных изделий, металлических конструкций и ограждений, осуществление токарных и сварочных работ.

## Обеспечение целевого и рационального использования финансовых и материально-технических средств.

3. Функции

Управление выполняет следующие функции:

1. Организация технического обслуживания и проведения планово-предупредительных, профилактических ремонтов зданий, инженерных сооружений и коммуникаций, находящихся в оперативном управлении Университета, (содержание инженерных систем ЦТП, ИТП, РТП, ТП, магистральных инженерных коммуникаций), организацию их эксплуатации, в соответствии с регламентами проведения работ.
2. Организация выполнения работ по противопожарным мероприятиям, обеспечение выполнения Правил пожарной безопасности, предписаний надзорных органов Ростехнадзора, Госпожнадзора, Энергонадзора.
3. Осуществление приема и регистрации наряд - заказов от структурных подразделений Университета, в круглосуточном режиме.
4. Выполнение работ по ремонту и обслуживанию внутренних сантехнических коммуникаций и электротехнического оборудования в зданиях и сооружениях Университета.
5. Осуществление эксплуатации и ремонта водосточных, канализационных, тепловых, водных наружных систем, а также систем кондиционирования;
6. Осуществление эксплуатации и ремонта тепловых пунктов.
7. Поддержание зданий и помещений Университета в состоянии, соответствующем действующим санитарно-гигиеническим, техническим и противопожарным нормам и правилам.
8. Осуществление оформления документов на проведение работ техническими службами по обслуживанию оборудования, ремонту мебели, обеспечению хозяйственными товарами, организации их доставки, приемки, хранения, учета и списания.
9. Осуществление ежедневной влажной уборки учебных аудиторий, научных лабораторий, мест общего пользования, санитарных узлов и других вспомогательных помещений.
10. Осуществление материально-технического обеспечения и обслуживания учебного процесса, совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых в Университете.
11. Организация деятельности по обеспечению структурных подразделений Университета мебелью, хозяйственными товарами, оборудованием, инвентарем, спецодеждой и моющими средствами, организация учета их расходования, списания и ведения установленной отчетности.
12. Обеспечение работы гардеробов в учебных корпусах, в соответствии с правилами работы гардеробов.
13. Производство ремонта и обслуживания мягкой и металлической кровли зданий и сооружений Университета, осуществление очистки кровель от снега и наледи в зимний период.
14. Взаимодействие с поставщиками коммунальных услуг, подготовка и оформление в установленные сроки технических заданий и документации для заключения договоров.
15. Осуществление контроля за состоянием измерительного оборудования потребляемых коммунальных услуг и обеспечение своевременной проверки этого оборудования.
16. Обеспечение своевременного снятия показаний счетчиков и передачу их в адрес поставщиков коммунальных услуг.
17. Осуществление контроля достоверности выставленных на оплату счетов и своевременность их оплаты пользователями по договорам возмещения коммунальных услуг и эксплуатационных расходов, заключенных с Университетом.
18. Обеспечение оперативного учета и анализ объемов потребляемых коммунальных услуг.
19. Организация подготовки объектов инженерной инфраструктуры Университета к работе в зимних условиях, в том числе сдачу Ростехнадзору инженерных сооружений и коммуникаций и обеспечение своевременной подготовки особо опасных объектов.
20. Составление дефектных ведомостей по системам теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, на основе паспортных данных зданий.
21. Разработка технических заданий и технических условий на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию подрядными организациями, а также на текущий ремонт систем теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования зданий Университета.
22. Организация переаттестации и обучения ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электрических, газовых и тепловых энергоустановок.
23. Осуществление контроля и надзора за производством всех видов земляных работ на территории Университета, в части обеспечения безопасной эксплуатации сетей теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации.
24. Осуществление разработки технических заданий на выполнение проектно-изыскательских и строительных работ, связанных с новым строительством, реконструкцией, капитальными и текущими ремонтами на объектах Университета.
25. Получение в соответствующих органах согласования, разрешения и технических условий, необходимых для проведения изысканий, проектирования и строительства.
26. Представление совместно с проектными организациями по требованию органов Главгосэкспертизы России дополнительной информации по рассматриваемым проектам.
27. Организация внесения в проектную документацию изменений и дополнений по замечаниям Главгосэкспертизы России.
28. Осуществление визуального обследования зданий и сооружений с целью оценки их технического состояния для определения дальнейшей безопасной эксплуатации зданий и сооружений Университета.
29. Получение разрешения соответствующих эксплуатационных организаций на производство работ в зоне воздушных линий электропередач, линий связи, в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных и других), расположенных на строительной площадке;
30. Получение разрешения на вырубку и посадку деревьев.
31. Получение, в установленном порядке, разрешения на строительство на объектах Университета, подлежащих государственному строительному надзору;
32. Извещение органов исполнительной власти о начале и окончании строительства с предоставлением им необходимой документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
33. Осуществление контроля за строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтами объектов Университета (объемами, качеством, стоимостью и сроками выполнения работ) в соответствии с проектной документацией, техническим заданием, условиями договора, а также требованиями нормативных правовых документов.
34. Обеспечение контроля за своевременным устранением подрядными организациями дефектов и недоделок, выявленных при приемке отдельных видов работ, конструктивных элементов зданий, сооружений и объектов.
35. Приёмка от подрядчика и ввод в эксплуатацию законченных строительством или реконструкцией объектов в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых документов.
36. Осуществление взаимодействия с органами городского надзора в целях получения заключения о соответствии предъявляемого к приемке объекта утвержденному проекту, действующим нормам и стандартам, а также в целях оформления акта ввода объекта в эксплуатацию в установленном законодательством порядке.
37. Разработка долгосрочных, среднесрочных и текущих планов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонтов объектов Университета.
38. Подготовка необходимой документации в Минсельхоз России по вопросам финансирования капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонтов, а также оформление ежегодных заявок, паспортов инвестиционных проектов и титульных списков по объектам капитальных вложений за счет бюджетных ассигнований.
39. Осуществление учета выполненных и оплаченных работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонтам на объектах Университета.
40. Разработка и согласование с соответствующими структурными подразделениями и органами управления Университета планов финансово-хозяйственной деятельности (в том числе смету доходов и расходов) на очередной календарный год для последующей их консолидации в соответствующие планы деятельности Университета.
41. Внесение предложений по бережному и рациональному использованию выделенных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности Управления, предусмотренной настоящим Положением.
42. Подготовка (не позднее ноября текущего года) технических заданий и заявок на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью, планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в интересах обеспечения хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

4. Права

Управление имеет право:

4.1. Принимать участие на совещаниях и иных мероприятиях
Университета при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности
Управления.

1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Управления.
2. Давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, касающимся деятельности Управления.
3. Вносить предложения и ходатайства руководству Университета по расширению или оптимизации штатной структуры Управления, заработной плате сотрудникам, в том числе по надбавкам и доплатам к должностным окладам, по порядку и размерам их премирования; улучшения условий труда.

4.5. Направлять докладные или служебные записки в части вопросов, касающейся деятельности Управления.

4.6. Повышать квалификацию и обучать сотрудников Управления за счет
средств Университета в рамках дополнительного профессионального
образования.

4.7. Планировать свою деятельность по согласованию с Ректором и
профильным проректором.

5. Структура

1. Структуру и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает Ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.
2. Управление возглавляет начальник Управления и заместитель начальника Управления в лице главного инженера, назначаемые и освобождаемые от должности приказом Ректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
3. Начальник Управления подчиняется ректору Университета, а по функциональным вопросам - проректору по административно-хозяйственной работе.

В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет главный инженер.

1. В структуру эксплуатационно-технического управления входят отделы:

отдел главного энергетика;

отдел главного механика;

отдел технического надзора;

отдел капитального строительства;

ремонтно-эксплуатационный отдел;

хозяйственный отдел;

отдел складского учета.

5.5. Главному инженеру непосредственно подчиняются: отдел главного механика, отдел главного инженера и отдел технического надзора.

5.6. Отделы возглавляют начальники соответствующих отделов, назначаемые и освобождаемые от должности приказом проректора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления.

5.7. Другие сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом профильного проректора, по представлению начальника Управления.

* 1. Условия труда сотрудников Управления определяются в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Университета, иными локальными нормативными актами Университета.
	2. Распределение обязанностей между сотрудниками Управления осуществляет начальник Управления на основании должностных инструкций, утверждаемых профильным проректором Университета.
	3. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности сотрудников Управления устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие Управления с другими подразделениями

6.1. Управления взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу их компетенции.

7. Имущество, финансирование

1. Имущество, используемое Управлением, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.
2. Сотрудники Управления обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.
3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность

1. Сотрудники Управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству Управления или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9. Заключительные положения

1. Настоящее Положение об Управлении, а также вносимые изменения и дополнения в него, рассматриваются Ученым советом и утверждаются Ректором Университета в соответствии с Уставом Университета.
2. Реорганизация, переименование или ликвидация Управления проводятся в соответствии с локальными нормативными актами Университета, а также действующим законодательством Российской Федерации, при этом сотрудникам Управления гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласований

к Положению

«Об эксплуатационно-

техническом управлении»

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый проректор  |  | Я.А. Воронцов |
| Проректор по административно-хозяйственной работе |  | Е.В. Шестакова |
| Начальник правового управления |  | А.С. Абрамов |
| Заместитель начальника управления кадров и документационного обеспечения |  | Э.Н. Штаюнда |
| Начальник управления благоустройства и озеленения |  | В.В. Кашеваров |