



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 29.08.2023

№ 10

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от 28.09.2023 № ОД - 330

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕРЖАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ИМУЩЕСТВА  
УПРАВЛЕНИЯ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА  
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

**Пермь, 2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, права, ответственность и основы деятельности Отдела содержания и эксплуатации имущества (далее – ОСЭИ) Управления главного инженера (далее по тексту – Управление) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее по тексту - Университет).

1.2. ОСЭИ организует и осуществляет эксплуатацию и содержание объектов ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Университет).

1.3. Деятельность ОСЭИ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением и другими локально-нормативными актами Университета.

1.4. Деятельность ОСЭИ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

## **2. Организационная структура ОСЭИ**

2.1. ОСЭИ является структурным подразделением Университета, входит в состав Управления главного инженера.

2.2. ОСЭИ возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно главному инженеру и напрямую проректору по хозяйственно-производственной деятельности.

2.3. Начальник и другие работники ОСЭИ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников ОСЭИ регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

2.5. Начальник:

- руководит всей деятельностью ОСЭИ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на ОСЭИ задач и функций;

- осуществляет, в пределах своей компетенции, функции управления (планирования, организации, мотивации и контроля), принимает решения, обязательные для всех работников ОСЭИ;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками внутри ОСЭИ, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения главному инженеру о необходимости внесения изменений в должностные инструкции подчиненных ему работников;

- вносит главному инженеру предложения по совершенствованию работы ОСЭИ, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности ОСЭИ и Управления в целом, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на ОСЭИ задач и функций;
- принимает необходимые и своевременные меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников ОСЭИ;
- участвует в подборе и расстановке кадров ОСЭИ, вносит главному инженеру предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников ОСЭИ, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой дисциплины и мотивации работников ОСЭИ;
- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности ОСЭИ в целом.

2.6. В период отпуска начальника ОСЭИ, его обязанности исполняет работник Университета, назначенный приказом ректора Университета.

2.7. ОСЭИ осуществляет деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними подрядными организациями.

2.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОСЭИ несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные цели и задачи ОСЭИ**

3.1. Отдел содержания и эксплуатации имущества Управления главного инженера создан с целью обеспечить необходимые условия для проведения учебного и научного процесса в Университете, путем правильной организации и выполнения работ по эксплуатации и содержанию инженерных систем (систем электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового хозяйства и другого имущества), осуществлять планирование, организацию и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов объектов Университета, выявление и минимизация человеческих факторов, негативно влияющих на окружающую среду, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, удовлетворения общественных потребностей обучающихся, нуждающихся в доступном жилье, создания комфортной среды для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, проведения спортивных и культурно - массовых мероприятий, организации эффективного учебного процесса в целом.

3.2. Основными задачами ОСЭИ являются:

- проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения,

вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования зданий и сооружений Университета в состоянии, пригодном для эксплуатации;

- обеспечение бесперебойного функционирования инженерной инфраструктуры Университета, обеспечение объектов всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения;

- контроль соблюдения графиков, режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования;

- разработка, внедрение и контроль мероприятий по рациональному использованию энергетических мощностей;

- контроль и учет расходов за коммунальные услуги, разработка и проведение мероприятий по экономному расходованию финансовых средств, направляемых на обеспечение функционирования тепло-энергосистем Университета;

- координация взаимодействия подразделений Университета при авариях на сетях электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях Университета;

- разработка, внедрение и контроль мероприятий по минимизации человеческих факторов, негативно влияющих на окружающую среду;

- проведение текущего и капитального ремонта зданий и сооружений Университета;

- осуществление контроля за ходом и качеством выполняемых ремонтных работ производимых на объектах Университета подрядными организациями;

- осуществление контроля за надлежащим техническим и санитарно гигиеническим состоянием учебных корпусов, студенческих общежитий и прочих объектов;

- осуществление контроля за содержанием в надлежащем порядке территории и зеленых насаждений;

- координация и управление работой по созданию комфортных условий для обучающихся и работников Университета;

- осуществление контроля за подготовкой к осенне-зимней эксплуатации объектов Университета.

3.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.4. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной отчетности по вопросам компетенции ОСЭИ.

3.5. Решение иных задач в соответствии с планами и целями Университета.

#### 4. Основные функции ОСЭИ

4.1. Планирование и обеспечение проведения ремонтных работ, содержание и контроль за техническим состоянием объектов Университета, как своими силами, так и с привлечением подрядных организаций.

4.2. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, противодействие возникновению чрезвычайных ситуаций, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

4.3. Осуществление и организация работ по эксплуатации, обеспечению ремонтов и техническому обслуживанию электротехнических систем, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, лифтов, вентиляции и кондиционирования объектов Университета.

4.4. Организация технической эксплуатации зданий, сооружений, проведение их своевременного текущего и капитального ремонтов.

4.5. Разработка и осуществление мероприятий по подготовке зданий и помещений, других объектов Университета к началу учебного года и эксплуатации в течение всего учебного года, а также к отопительному сезону.

4.6. Рассмотрение и анализ представляемых подразделениями Университета заявок на работы, услуги и материалы на планируемый год с учетом объективного технического состояния объектов инженерной инфраструктуры, плановой периодичности ремонтов. В составе Управления, участие в осуществлении работ по подготовке документов для разработки планов проведения ремонтных работ.

4.7. Совместно с Управлением, определять приоритетность ремонта систем электроснабжения, лифтового оборудования, вентиляции и кондиционирования объектов Университета с учетом реальных условий и объемов финансирования. Представлять проекты планов ремонтных работ на утверждение проректора по хозяйственно-производственной деятельности.

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

4.9. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

4.10. Обеспечение студенческих общежитий, учебных корпусов, подразделений Университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

4.11. Осуществление работы по заключению договоров найма жилого помещения и оформлению временной регистрации проживающих в студенческих общежитиях Университета, снятию с регистрационного учета в установленном порядке, согласно законодательства РФ.

4.12. Проведение вселения и выселения в студенческих общежитиях.

4.13. Обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей.

4.14. Ведение учета и оформление документов для списания, приема и передачи материально-технических ценностей с подотчета материально ответственных лиц.

4.15. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для этих целей ОСЭИ.

4.16. Благоустройство, озеленение, уборка территории, контроль за качеством клининговых услуг на объектах Университета.

4.17. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников Университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов.

4.18. Обеспечение и контроль соблюдения правил проживания в студенческих общежитиях;

4.19. Организация переселения в изолированное помещение по рекомендации лечащего врача в случае заболевания обучающихся;

4.20. Контроль и ведение учета проживания обучающихся и иных лиц в студенческих общежитиях;

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

## **5. Права и ответственность**

5.1. ОСЭИ имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в рабочем процессе;

- запрашивать и получать от руководителей подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОСЭИ задач и функций;

- осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам в пределах своей компетенции, о результатах проверок докладывать непосредственно главному инженеру или проректору по хозяйственно-производственной деятельности Университета;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОСЭИ, Управления и Университета в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю деятельности;

- вносить предложения главному инженеру по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников ОСЭИ по своему профилю деятельности;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов обеспечения деятельности Университета.

5.2. Начальник несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на ОСЭИ функций и задач;

- организацию работы ОСЭИ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов Управления;
- состояние трудовой дисциплины в ОСЭИ, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками ОСЭИ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОСЭИ;
- готовность ОСЭИ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО:  
Начальник ОСЭИ

А.Ю. Купавых

### Лист согласования

#### к проекту документа ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕРЖАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ИМУЩЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

Ответственный за согласование Купавых Антон Юльевич, Начальник/Отдел содержания и эксплуатации имущества  
Согласование завершено: 25.08.2023 16:06:57

Проект документа вносит Купавых Антон Юльевич, Начальник/Отдел эксплуатации зданий и сооружений

№ документа: **99419**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	ФИО	Дата, время	Результат рассмотрения	Замечания	Подпись
Главный инженер/Управление главного инженера	Жильцов Владимир Николаевич	18.08.2023 12:56	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Проректор по имущественным и хозяйственным вопросам/Ректорат	Семенов Вадим Сергеевич	18.08.2023 13:08	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения	Згурская Татьяна Викторовна	22.08.2023 09:41	Согласовано	с учётом комментария	ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Отдел правового и кадрового обеспечения	Фараджова Светлана Владимировна	25.08.2023 15:02	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Управление делами	Выдрин Сергей Вячеславович	25.08.2023 15:39	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Заместитель главного бухгалтера	Ширяева Оксана Олеговна	25.08.2023 15:40	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник планово-финансового отдела/Планово-финансовый отдел	Марфицина Елена Геннадьевна	25.08.2023 16:06	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ





**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИКАЗ**

**28.09.2023**

**№ ОД - 330**

Об утверждении локальных  
нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2023  
(протокол № 10)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

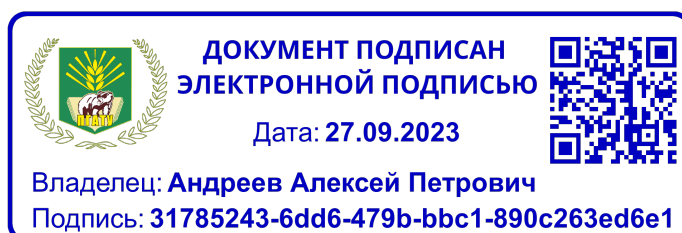
1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные нормативные акты:
  - Положение об управлении хозяйственными вопросами ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
  - Положение об отделе имущественных отношений ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
  - Положение об отделе безопасности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
  - Положение об управлении главного инженера ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
  - Положение об отделе содержания и эксплуатации имущества управления главного инженера ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Считать утратившим силу приказ от 14.10.2020 № ОД-355 «Об утверждении Положений».

3. Начальнику управления информатизации М.И. Мелехину разместить локальные нормативные акты на официальном сайте ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Основание: представление проректора по хозяйственно-производственной деятельности Р.А. Лобанова от 19.09.2023.

Ректор



А.П. Андреев