



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет
технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий
университет)»

(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА
ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА




УТВЕРЖДАЮ:
С.Н. Чеботарев
2022г.

С.Н. Чеботарев
2022г.


ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

г. Москва, 2022

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативная база	3
3. Общие положения	3
4. Основные задачи и функции Управления	4
5. Структура и управление деятельностью	5
6. Полномочия Начальника Управления	5
7. Права работников Управления	6
8. Ответственность	7
9. Финансово-хозяйственная деятельность	7
10. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета	7
11. Согласование	8

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение о управлении эксплуатации и ремонта имущественного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Положение) определяет основные функции и задачи Управления капитального строительства (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет), порядок управления, права, обязанности и ответственность начальников и работников Управления, формирование структуры и состава Управления, документационное обеспечение деятельности Управления.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

В своей работе Управление руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными правовыми актами Университета, в том числе Положением о защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов, Положением о политике в отношении обработки персональных данных, настоящим Положением.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Управление является структурным подразделением Университета, осуществляющим функции по организации проведения и контроля за капитальным строительством, ремонтными работами, эксплуатацией зданий и помещений в Университете, включая филиалы.

3.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом Университета и руководствуется приказами ректора Университета, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными актами Университета.

3.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, федеральными органами государственной власти, образовательными учреждениями (организациями), научными, общественными и иными организациями.

3.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура Управления и ее последующие изменения утверждаются приказом ректора Университета.


3.5. Управление находится в подчинении проректора по имущественному комплексу.

3.6. Непосредственное руководство Управлением осуществляется начальником Управления. Начальник Управления назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

3.7. Обязанности Начальника и работников Управления определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета, иными физическими и юридическими лицами.

3.9. При реорганизации или ликвидации Управления уволенным работникам

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными задачами Управления являются:

4.1.1. Организация работы по эффективному использованию ассигнований, выделяемых из федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, на строительство, приобретение, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт, эксплуатацию зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.1.2. Организация работ по строительству, реконструкции, ремонту, эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.1.3. Организация контроля состояния работ по вводу объектов в эксплуатацию на всех этапах строительства и ремонта с осуществлением выездного контроля (технических проверок) за ходом строительства, реконструкции, комплексного капитального и текущего ремонта, соблюдением графиков и качества проводимых работ.

4.1.4. Осуществление контроля за соблюдением норм действующего законодательства, постановлений, распоряжений и иных нормативно-правовых актов в области проектирования, строительства, ремонта и эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.1.5. Организация обеспечения единства информационных и документационных технологий в подразделениях Университета.

4.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.2.1. Организует работу по строительству, реконструкции, ремонту, эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.2.2. Организует работу и проводит анализ по ежегодному обследованию зданий и помещений Университета.

4.2.3. Представляет ректору Университета на утверждение предложения по распределению бюджетных средств на строительство, приобретение, реконструкцию, ремонт, эксплуатацию зданий и помещений Университета.

4.2.4. Принимает участие в организуемых Университетом проверках филиалов Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.5. Разрабатывает проекты приказов и распоряжений по Университету, методические рекомендации и другие документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.6. Осуществляет контроль за подготовкой зданий и помещений Университета к эксплуатации в осенне-зимний период.


4.2.7. Проводит проверку проектной документации на стадии эскизного проектирования на соответствие требованиям по проектированию и строительству и ремонту зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.2.8. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ отчетных данных по вопросам строительства, реконструкции, ремонта, эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.2.9. Оказывает необходимую методическую помощь в организации строительства, реконструкции, ремонта, эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы.

4.2.10. Рассматривает обращения и заявления по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.2.11. Разрабатывает программу обучения по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности работников Университета, в том числе ее

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.2.12. Обеспечивает организацию своевременного обучения по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.2.13. Обеспечивает подразделения Университета локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда, ГО и ЧС, пожарной безопасности), наглядными пособиями и учебными материалами.

4.2.14. Организует и обеспечивает работу жизнедеятельности студенческого общежития, организация технической эксплуатации здания, материально-техническое снабжение, ремонт помещений, мест общего пользования, инженерных сетей.

4.2.15. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет Начальник Управления. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по имущественному комплексу, назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, права и ответственность Начальника Управления определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

5.2. На должность Начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет.

5.3. В подчинении у Начальника Управления два Управления, возглавляемые начальниками управления, которые назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению Начальника Управления.

5.4. Начальник Управления осуществляет руководство Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.


5.5. Структура, штатное расписание и численность Управления утверждаются ректором Университета.

5.6. Структура Управления:

УПРАВЛЕНИЕ
ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО
КОМПЛЕКСА



1. Инженерно-эксплуатационная служба
2. Служба главного энергетика
3. Служба ремонтных работ
4. Отдел охраны труда и противопожарной безопасности

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

5.7. Прием на работу и увольнение работников Управления, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора Университета. Работники Управления принимаются на работу на основе личных заявлений и трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием. Оформление трудовых отношений с работниками Управления осуществляется отделом кадров Университета.

5.8. Должностные инструкции работников Управления утверждает ректор Университета.

6. ПОЛНОМОЧИЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. На Начальника Управления возложены следующие полномочия:

6.1.1. Осуществляет оперативное руководство в части строительства, ремонтов, эксплуатации зданий и помещений Университета, включая филиалы;

6.1.2. Представляет Управление интересы Университета, в организациях с заинтересованными сторонами (Мосгорстройнадзор, Пожнадзор, Роспотребнадзор, Мосэнергосбыт, и т.д.);

6.1.3. Подписывает (согласовывает) документы Управления;

6.1.4. Несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Управления;

6.1.5. Несет ответственность за организацию, соблюдение условий и требований охраны труда в подразделении.

6.1.6. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в Университете. Несет персональную ответственность за пожарную безопасность в зданиях Университета.

6.1.7. Издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

6.1.8. Несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управления функций;

6.1.9. Представляет ректору Университета: проект положения о Управлении;

- о структуре Управления; проект ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- отчет о деятельности Управления (ежегодный);

6.1.10. Вносит проекты приказов, писем и иных документов;

6.1.11. Обеспечивает сохранность материальных ценностей;

6.2. На Начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Управления;

- предоставление достоверной информации о деятельности Управления;

- составление отчетности и представление ее в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Управлении порядке;

- своевременное и качественное выполнение проектов;


- точное и своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора Университета;

- соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

6.3. Работники Управления в своей деятельности пользуются всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ, уставом Университета.

6.4. Работники Управления обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства РФ, а также нормы, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и их должностными инструкциями;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

- отвечать за обеспечение конфиденциальности документации, информации, знаний, опыта, результатов, в отношении которых был согласован конфиденциальный характер;
- содержать предоставленные помещения в соответствии с требованиями норм охраны труда и техники безопасности.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Разрабатывать и вносить Начальнику Управления предложения, относящиеся к организации деятельности Управления.
- 7.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, а также филиалы, информацию для осуществления возложенных на Управление обязанностей.
- 7.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 7.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления и участвовать в таких совещаниях.
- 7.5. Начальник Управления имеет право выносить на рассмотрение ректора Университета предложения по улучшению деятельности Управления.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


- 8.1. Работники Управления несут ответственность:
 - 8.1.1. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
 - 8.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, должностными инструкциями работников Управления и отделов - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
 - 8.1.3. За причинение материального ущерба Университету, - в пределах, предусмотренных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Начальник Управления несет ответственность за:
 - 8.2.1. Организацию работы Управления по выполнению возложенных на него задач и функций.
 - 8.2.2. Соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины.
 - 8.2.3. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета, противопожарной безопасности.
 - 8.2.4. Соблюдение условий обеспечения сохранности документов.
 - 8.2.5. Нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников – в пределах, предусмотренных трудовым, административным и уголовным законодательством.

9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 9.1. Финансово-хозяйственная деятельность Управления осуществляется на материально-технической базе имущественного комплекса Университета.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.

- 10.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	ПОЛОЖЕНИЕ О УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

10.2. Все поступающие в Управление документы первоначально рассматриваются Начальником Управления, который распределяет работу между работниками исходя из функций приоритетов.

10.3. Документы в работу могут быть представлены в форме:




10.3.1. Служебной записки с резолюцией руководителя на документе, передаваемом в Управление;

10.3.2. Письменного запроса, в том числе по электронной почте, за подписью ректора Университета.

10.4. Управление вправе получить документы и информацию от всех структурных подразделений Университета по вопросам своей компетенции. Соответствующие запросы направляются в структурные подразделения в виде служебных записок за подписью Начальника Управления, начальников отделов.

10.5. Управление обязано предоставлять структурным подразделениям Университета информацию и документы по вопросам их компетенции.

11. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Согласовал	Первый проректор	Орлова С.В.	
Согласовал	Начальник Управления эксплуатации и ремонта имущественного комплекса	Щукин В.К.	
Согласовал	Директор Департамента кадровой политике	Черепова Т.И.	
Согласовал	Главный юрисконсульт юридического отдела	Коновалова Т.М.	