
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3. Управление документацией
СМК ПСП 209.АХЧ	<b>Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса</b>

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И. о. ректора ФГБОУ ВО  
«УрГГМУ»

А.В. Душин  
«28» апреля 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ

*об Управлении по обслуживанию и эксплуатации  
имущественного комплекса*

СМК ПСП 209.АХЧ

Версия 1.0

Дата введения: «28» апреля 2018 г.

Дата изменения: «    »                    20\_\_ г.

Екатеринбург – 2018



### Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Цель, задачи и функции УОЭИК.....	3
4. Структура.....	6
5. Взаимодействие и связи.....	7
6. Заключительные положения.....	8
7. Рассылка.....	9
8. Лист согласования.....	10
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов...	11



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса (далее – УОЭИК), регламентирует его деятельность как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – университет, УГГУ).

1.2. УОЭИК является структурой университета, которая объединяет и координирует работу хозяйственных подразделений, ответственных за функционирование систем жизнеобеспечения университета и обслуживающих уставную деятельность университета.

1.3. УОЭИК подчиняется непосредственно первому проректору.

## 2. Нормативные документы

В своей деятельности УОЭИК руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральными законами;
- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом университета;
- коллективным договором между Работодателем и работниками УГГУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- приказами и распоряжениями ректора и первого проректора;
- настоящим Положением.

## 3. Цель, задачи и функции УОЭИК

3.1. Цель УОЭИК – обслуживание и обеспечение надежной эксплуатации объектов недвижимого имущества университета, инженерных сетей, связанных с ними технологического оборудования и энергетических установок, обеспечение университета товарно-материальными ценностями, обслуживание автотранспортом.



### 3.2. Задачи УОЭИК:

3.2.1. Обеспечение надежной эксплуатации учебных корпусов, общежитий, баз практик, а также находящегося в них технологического оборудования и энергетических установок.

3.2.2. Обеспечение бесперебойного снабжения университета электрической энергией, теплом, холодной и горячей водой, водоотведением.

3.2.3. Планирование, расход и учет использования энергоносителей: электроэнергии, тепловой энергии, водоснабжения.

3.2.4. Разработка и предоставление на согласование и утверждение годовых и перспективных планов работ по содержанию объектов университета.

3.2.5. Подготовка технической документации для проведения текущих и капитальных ремонтно-строительных работ. Руководство и технический контроль над ходом их ведения.

3.2.6. Обеспечение потребности университета автотранспортом и специальной техникой для обслуживания учебного процесса, решения хозяйственных и прочих вопросов.

3.2.7. Организация работ по благоустройству и озеленению придомовой территории университета.

3.2.8. Организация материально-технического снабжения и работы складского хозяйства университета.

3.2.9. Планирование и выполнение мероприятий по энергосбережению.

3.2.10. Хозяйственное обслуживание и поддержание надлежащего состояния зданий и помещений университета, а также прилегающих территорий в соответствии с действующими правилами и нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности.

3.2.11. Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии физической культуры и спорта, поддержка любительского спорта, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности студентов и персонала, организации досуга и отдыха.

3.2.12. Обеспечение хозяйственной деятельности и эксплуатации студенческого городка с обеспечением быта проживающих студентов и сотрудников, поддержанием установленного порядка.

### 3.3. Функции УОЭИК

3.3.1. Содержание зданий и помещений университета и поддержание их в



надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.3.2. Обеспечение бесперебойной, технически правильной эксплуатации и надежной работы оборудования и энергоиспользуемых установок, устойчивым снабжением университета электрической энергией, теплом, горячей и холодной водой и надежным водоотведением.

3.3.3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений университета и других сооружений, инженерных сетей.

3.3.4. Определение объема ремонтно-строительных работ с оформлением дефектных ведомостей объемов работ, сметной документации, ведомостей расхода материалов.

3.3.5. Проведение ремонта зданий и инженерных сетей и сооружений, контроль качества, соблюдения технологии, рационального использования строительных материалов при ведении ремонтных работ, осуществление приемки выполненных работ, ликвидация аварийных ситуаций на инженерном оборудовании и сетях.

3.3.6. Контроль расхода воды, тепла, электрической энергии, потребляемых УГГУ.

3.3.7. Разработка и контроль выполнения мероприятий по энергосбережению согласно ФЗ № 261 от 29.11.2009 г. «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.3.8. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, мероприятия по поддержанию чистоты и порядка.

3.3.9. Обеспечение работы гардероба.

3.3.10. Оформление документов, необходимых для проведения закупочных процедур на выполнение работ по ремонту, техническому обслуживанию систем жизнеобеспечения и оказанию услуг, на приобретение оборудования и материалов, для заключения договоров на поставку коммунальных услуг и энергоснабжения. Дальнейшее сопровождение заключенных договоров и контроль их исполнения.

3.3.11. Обеспечение структурных подразделений университета оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами и другими товарно-материальными ценностями.

3.3.12. Обеспечение и контроль сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств малой механизации, принятие мер по их восстановлению и ремонту.

3.3.13. Контроль использования выделенных финансовых средств.

3.3.14. Принятие участия в подготовке, обслуживанию и сопровождению культурно-массовых мероприятий, проводимых в университете.





3.3.15. Подготовка мест для проживания и заселение студентов в общежития в соответствии с установленным законодательством РФ нормами проживания и Положением о студенческом городке.

3.3.16. Подготовка и реализация проектов развития, реконструкции и технического перевооружения объектов коммунального назначения.

3.3.17. Организация и оборудование узлов учета потребления горячей и холодной воды, коммерческих узлов учета тепловой энергии.

3.3.18. Обеспечение потребности университета автотранспортом и специальной техникой для обслуживания учебного процесса, решения административно-хозяйственных и прочих вопросов.

3.3.19. Ведение складского хозяйства, контроль использования складских запасов.

3.3.20. Хозяйственное обслуживание и поддержание надлежащего состояния зданий и помещений университета, а также прилегающих территорий в соответствии с действующими правилами и нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности.

3.3.21. Организация работы уборщиц, дворников, контроль работы клининговых компаний.

3.3.22. Организация спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, полноценно содержательного отдыха студентов и персонала, в том числе соревнований, спартакиад.

3.3.23. Популяризация физической культуры и спорта, здорового образа жизни, проведение оздоровительных и туристических программ, выездных спортивных программ в местах отдыха студентов и персонала, организация культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.3.24. Обеспечение необходимых условий для проживания, самостоятельных занятий и отдыха студентов и сотрудников университета в общежитиях университета.

3.3.25. Разработка и осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом городке.

3.3.26. Подготовка локальных нормативных актов в сфере деятельности УОЭИК.

#### **4. Структура**

4.1. В УОЭИК входят следующие структурные подразделения:

4.1.1. Эксплуатационно-технический отдел (ЭТО).

4.1.2. Служба главного механика.

4.1.3. Служба главного энергетика.



4.1.4. Служба по эксплуатации и ремонту зданий.

4.1.5. Автогараж.

4.1.6. Студенческий городок.

4.1.7. Базы практик:

4.1.7.1. База геофизической практики в пос. В. Сысерть.

4.1.7.2. База геологической практики в г. Сухой Лог.

4.1.7.3. Геодезическая учебно-научная база практики «Уктус».

4.1.8. Хозяйственный отдел 1 учебного здания.

4.1.9. Хозяйственный отдел 2 учебного здания.

4.1.10. Хозяйственный отдел 3 учебного здания.

4.1.11. Хозяйственный отдел 4 учебного здания.

4.1.12. Дом спорта.

4.2. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав УОЭИК, регулируется отдельными положениями.

4.3. Начальник УОЭИК непосредственно подчиняется первому проректору.

4.4. Численность и квалификационные требования работников структурных подразделений УОЭИК определяются штатным расписанием, которое утверждается ректором университета.

Изменения в штатное расписание УОЭИК вносятся на основании представления начальника УОЭИК по согласованию с первым проректором и утверждаются ректором университета.

4.5. Все распоряжения ректора, первого проректора и начальника УОЭИК являются обязательными для исполнения руководителями и работниками подразделений, входящих в состав УОЭИК.

## **5. Взаимодействие и связи**

5.1. Для выполнения и реализации прав УОЭИК взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

5.1.1. Получения заявок на ремонт, замену, доставку и уборку оборудования.

5.1.2. Получения заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслужи-



вание работников.

5.1.3. Получения объяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оборудования.

5.2. С управлением экономики по вопросам:

5.2.1. Получения нормативов расходов на содержание зданий и помещений университета, прилегающей территории.

5.2.2. Предоставления расходов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию университета.

5.3. С управлением бухгалтерского учета:

5.3.2. Предоставление накладных о получении товарно-материальных ценностей, отчетных документов об использовании/списании товарно-материальных ценностей; актов выполнении работ, оказанных услуг, иных отчетных документов.

5.3.3. Получение разъяснений по учету оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей.

5.5.4. Предоставления управлением актов сверок по заключенным договорам и контрактам.

5.5.5. Предоставления отчетов о фактическом расходовании средств, выделенных на хозяйственное, социально-бытовое и материально-техническое обслуживание подразделений университета.

5.4. С правовым управлением по вопросам:

5.4.1. Подготовки договоров и контрактов

5.4.2. Предоставления заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов.

5.4.3. Проведения юридической экспертизы проектов локальных нормативных актов, подготовленных УОЭИК.

5.5. С управлением имущественного комплекса по вопросам:

5.5.1. Получения актуальных технических паспортов и сведений о регистрации объектов недвижимого имущества.

5.5.2. Получения согласования на проведение ремонтов на объектах культурного наследия.

5.5.3. Взаимодействия по подготовке информации в ИАС «Мониторинг».



5.5.4. Получения сведений по заключенным договорам (контрактам), связанным с распоряжением и использованием недвижимого имущества.

5.5.5. Выполнения расчетов и подготовка приложений к договорам на предоставление коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг

5.5.6. Получения копий протоколов комиссий по вопросам использования и распоряжения недвижимым и особо-ценным движимым имуществом.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

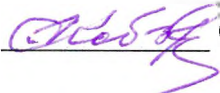
6.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке приказом ректора Университета.

## 7. Рассылка

Электронный экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета [www.ursmu.ru](http://www.ursmu.ru).

*Положение СМК ПСП 209.АХЧ «Об Управлении по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса» разработано:*

Разработал:  
Начальник ЭТО

 С.А. Кобзев

«17» 09 2018 г.