



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

П Р И К А З

28.11.2023

№ 880-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения о службе главного инженера

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о службе главного инженера (далее – СГИ) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному инженеру Виноградову Д.П. ознакомить под подпись работников СГИ с настоящим положением.
3. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

К.М. Иванов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 28 . 11 . 2023 г. № 880-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает статус и регулирует деятельность службы главного инженера как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Полное наименование – служба главного инженера. Сокращенное наименование – СГИ.

1.3 Адрес местонахождения: 1-я Красноармейская ул., д. 3-5-7-9лит. А, г. Санкт-Петербург, 190005.

1.4 СГИ является структурным подразделением Университета, находящимся в подчинении проректора по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике.

1.5 СГИ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Структура СГИ, штатное расписание утверждаются приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.7 СГИ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, а также другими локальными нормативными актами Университета.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью СГИ является обеспечение эффективного функционирования объектов Университета.

2.2 Основными задачами СГИ являются:

- техническое обеспечение и обслуживание, аварийно-восстановительный и текущий ремонт зданий и сооружений и помещений Университета;
- бесперебойное обеспечение Университета электроэнергией, тепловой энергией, газом, водоснабжением и водоотведением;

- управление инженерными подразделениями Университета согласно организационной структуре;
- осуществление контроля деятельности подрядных организаций, работающих на объектах Университета;
- эксплуатация имущественного комплекса Университета;
- постоянное улучшение деятельности посредством использования анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства;
- проведение текущего и капитального ремонта, установленного технологического оборудования и инженерных коммуникаций.

III. СТРУКТУРА

3.1 Руководство СГИ осуществляется главным инженером, находящимся в непосредственном подчинении проректора по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике и назначаемым приказом ректора Университета.

3.2 В обязанности главного инженера входит:

- координация действий работников СГИ с целью обеспечения надлежащей технической эксплуатации и предотвращения аварийных ситуаций объектов Университета;
- ознакомление вновь принятых на работу сотрудников с должностными инструкциями и прочими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела, а также с условиями труда;
- проведение инструктажа персонала (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- составление графика работы сотрудников.

3.3 В период отсутствия главного инженера руководство СГИ осуществляется лицом, назначенным приказом ректора.

3.4 Структура и штатное расписание СГИ утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике.

3.5 Работники СГИ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению главного инженера.

3.6 Обязанности, права и ответственность работников СГИ определяются утвержденными должностными инструкциями.

IV. ФУНКЦИИ

4.1 В функции СГИ входит:

- планирование, организация, координация, контроль за исполнением служебных обязанностей (функции) подразделениями службы главного инженера;
- подготовка необходимых документов в соответствии с регламентом работы по расходованию средств в рамках своих полномочий;
- проведение ремонтно-строительных работ на объектах Университета;
- проверка объемов и качества выполняемых работ как подразделениями службы главного инженера, так и подрядными организациями, выполняющими строительно-монтажные работы;
- прием в эксплуатацию новых объектов и объектов после реконструкции, вывод объектов из эксплуатации;
- контроль за ежегодной подготовкой к отопительному сезону зданий и инженерных сетей Университета, общежитий и территориально удаленных объектов;

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на СГИ задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки;
- разрабатывать проекты локальных нормативных документов, связанных с организацией деятельности СГИ;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию СГИ;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции СГИ;
- обеспечивать надёжную, экономичную и безопасную работу электроустановок, систем теплоснабжения, водоснабжения и канализации, вентиляционного оборудования;
- проводить текущий и капитальный ремонт установленного технического оборудования и инженерных коммуникаций;
- организовывать и проводить мероприятия по реконструкции и модернизации инженерных систем Университета;
- создавать и поддерживать условия для безопасного и комфортного труда студентов, сотрудников и преподавателей Университета;
- организовывать и проводить мероприятия по энергосбережению потребляемых ресурсов;
- взаимодействовать со всеми организациями, предоставляющими коммунальные и хозяйственные услуги Университету, заключать договоры с этими организациями;
- проводить учёт потребляемых ресурсов и обеспечивать контроль за выставляемыми счетами на их оплату;
- осуществлять контроль за соблюдением правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор;
- организовывать обучение, ежегодную аттестацию и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников;
- подготавливать приказы и распоряжения, регламентирующие деятельность подразделений и служб университета по поддержанию комфортных условий в учебных корпусах и общежитиях;
- составлять ежеквартальные и годовые отчёты по коммунальным и хозяйственным расходам для Федерального агентства по образованию;
- получать лицензии на право пользования недрами земли с целью добычи подземных вод, хранения вредных отходов;
- проводить обследования технического состояния объектов Университета;
- выявлять и анализировать проблемы в работе СГИ, вносить предложения руководству о совершенствовании деятельности СГИ, повышении эффективности его работы;
- осуществлять учёт и хранение документов, относящихся к деятельности СГИ;
- обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;
- соблюдать устав и Коллективный договор Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;
- контролировать соблюдение работниками СГИ Правил внутреннего трудового распорядка, требований Инструкций по охране труда на рабочем месте, техники безопасности, пожарной безопасности и др.;
- предоставлять необходимую информацию о работе СГИ по требованию администрации Университета.

- представлять Университет в других организациях в пределах своей компетенции;
- вести переписку по вопросам, относящимся к его компетенции;
- по согласованию с проректором по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике требовать и получать от всех подразделений Университета предоставления материалов, сведений, информации, необходимых для осуществления деятельности СГИ;
- участвовать в подборе, расстановке кадров в СГИ, вносить на рассмотрение проректору по административно-хозяйственной деятельности, социальной работе и молодежной политике предложения о необходимой численности сотрудников в СГИ;
- представлять работников СГИ к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий в установленном порядке;
- требовать от каждого работника СГИ строгого соблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, а также бережного отношения к закрепленному за подразделением имуществу и оборудованию.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1 В процессе функционирования СГИ взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию СГИ;
- с отделом земельно-имущественных отношений по вопросам предоставления информации по объектам получения актуальных технических планов зданий Университета;
- с управлением бухгалтерского учета и финансово-экономическим управлением по вопросам получения данных о финансировании направлений деятельности СГИ, получения консультаций по вопросам ведения установленной отчетности;
- с контрактной службой по вопросам заключения договоров на закупку необходимых материалов и оборудования, а также договоров на ремонт и обслуживание технически сложных систем.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 СГИ в лице главного инженера несет ответственность:

- за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на СГИ;
- за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства Университета, предоставление достоверной информации о работе СГИ;
- за доведение до сведения работников приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся СГИ;
- за производственную дисциплину в подразделении, соблюдение Правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, и производственной санитарии в Университете;
- за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

6.2 Работники СГИ, работающие с товарно-материальными ценностями, несут полную материальную ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей, на основании договоров о полной материальной ответственности.

6.3 Другие работники СГИ несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями и иными локальными нормативными актами.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ СГИ

СГИ ведет документацию, необходимую для деятельности СГИ (журналы, служебные записки и т.д.) в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел.

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1 Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

8.2 Изменения в текст положения об СГИ вносятся в следующих случаях:

– при изменении организационно-управленческой структуры Университета;

– при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности СГИ.

8.3 Внесение изменений и дополнений в положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

8.4 Изменения, дополнения, внесенные в положение, фиксируются в листе регистрации изменений главным инженером.

РАЗРАБОТАЛ

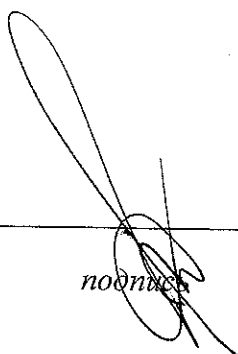
Главный инженер


_____ *подпись*

Д.П. Виноградов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХД, СР и МП


_____ *подпись*

В.Б. Вешняков

