



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора



Положение

1 мая 2024

№ 01-04-01-02/60

об управлении по эксплуатации зданий,  
инженерных сетей и оборудования

Королев, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по эксплуатации зданий, инженерных сетей и оборудования является структурным подразделением Университета.

Сокращенное наименование – УЭЗИСО .

1.2. УЭЗИСО (далее – отдел, управление, центр и т.п.) непосредственно подчиняется и.о. проректора.

1.3. УЭЗИСО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании представления и.о. проректора.

1.4. Структуру и штатное расписание УЭЗИСО утверждает ректор.

1.5. Непосредственное руководство, УЭЗИСО осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Университета.

1.6. В случае временного отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается лицо, назначенное приказом ректора.

1.7. Работники УЭЗИСО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления начальника управления.

1.8. Для обеспечения своей деятельности УЭЗИСО использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.9. В своей деятельности работники УЭЗИСО руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность УЭЗИСО.

1.10. Должностные обязанности работников УЭЗИСО определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом Университета.

1.11. Распределение обязанностей между работниками УЭЗИСО производится начальником управления в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Целью деятельности УЭЗИСО является: обеспечение надлежащего технического состояния зданий, их инженерных сетей и оборудования Университета в соответствии с правилами и нормами производственной эксплуатации, санитарии и пожарной безопасности.

2.2. Для достижения поставленных целей УЭЗИСО решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение безопасной текущей эксплуатации зданий, инженерных сетей, оборудования и автотранспорта.

2.2.2. Разработка плановых предупредительных мероприятий в перспективе, с целью избежание аварийных ситуаций в будущем.

2.2.3. Обеспечение оптимальных материально-технических запасов материалов, оборудования, инструментов, необходимых для обслуживания зданий и их инженерных сетей.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами УЭЗИСО осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование, организация и контроль эксплуатационно-технической деятельности Университета.

3.1.2. Эксплуатационно-техническое обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Университета, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, и т.д.) Университета.

3.1.3. Участие в обслуживании зданий, помещений, оборудования Университета, в целях контроля за их сохранностью и техническим состоянием.

3.1.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, электроснабжения, отопления, воздухопроводов и других сооружений), составление смет расходов на эксплуатационно-технические нужды.

3.1.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.1.6. Обеспечение подразделений Университета средствами механизации инженерного и управленческого труда, а также контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

3.1.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров, контрактов на проведение работ, оказание услуг, поставку материалов со сторонними организациями.

3.1.8. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для эксплуатационно-технических нужд Университета.

3.1.9. Эксплуатационно-техническое обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых в Университете.

3.1.10. Организация и участие в благоустройстве, озеленении территории, праздничном художественном оформлении фасадов зданий и проходных Университета.

3.1.11. Организация транспортного обеспечения деятельности Университета, при отсутствии собственного автотранспорта подготовка договоров, контрактов на транспортное обеспечение сторонними организациями.

3.1.12. В соответствии с действующими правилами и нормативами эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции, средств связи и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений Университета

электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным использованием.

3.1.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников Университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества Университета, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электрических сетей, систем отопления, вентиляции, средств связи и т.д.) Университета.

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

3.1.15. В части материально-технического обеспечения:

- обобщение и анализ заявок от подразделений и отделов Университета по материально-техническому обеспечению в части эксплуатации зданий для формирования заявки в бюджет на планируемый период;
- подготовка и сбор пакета требуемых документов в установленном порядке для защиты объемов финансирования материально-технического обеспечения на планируемый период;
- подготовка и проведение в установленном порядке работ по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд Университета по своему профилю;
- контроль исполнения договорных обязательств подрядными организациями, составление и своевременное представление отчетов по выполненной работе.

3.1.16. В части автотранспорта:

- контроль за техническим состоянием автотранспорта, оформлением, регистрацией, техническим осмотром, содержанием (оснащением) автотранспорта, страхованием автотранспорта, ведение базы данных о проведении ремонта и мойки автомашин, оформление обслуживания, составление реестров по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автомашин на основании заказ-нарядов;

- проверка заказ-нарядов и талонов со станций технического осмотра;
- контроль за использованием горюче-смазочных материалов, запасных частей, оформлением технической документации; рациональным использованием автотранспорта, режимом его работы; выполнением должностных инструкций водителями автотранспорта, осуществление контроля за соблюдением инструкций, правил по охране труда, технике безопасности, дорожного движения; оформление возмещений и покрытие убытков при возникновении дорожно-транспортных происшествий;

- оперативное решение вопросов, связанных с расследованием случаев дорожно-транспортных происшествий;

- закупка расходных запасных частей и материалов, технических жидкостей и т.д., необходимых для бесперебойной работы автотранспорта Университета, а также их учёт, хранение, сбережение;

- выдача, закрытие, учет, анализ путевых листов, ежемесячное представление отчетных документов в бухгалтерию Университета.

#### 3.1.17. В части эксплуатации зданий:

- осуществление планирования и контроля ППР (планово-предупредительных работ), текущих и капитальных работ, необходимых для обеспечения эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования Университета;

- подготовка, оформление и контроль за исполнением договоров (контрактов) силами привлеченных специалистов организаций на техническое обслуживание зданий, инженерных сетей и коммуникаций, сервисное обслуживание кондиционеров Университета;

- осуществление контроля за выполнением работ по обслуживанию и эксплуатации систем теплоэнергетического оборудования, вентиляции, водоснабжения и канализации Университета;

- осуществление технического надзора и контроля за выполнением строительных и ремонтных работ, качеством их выполнения и применяемых

строительных материалов, изделий, конструкций, оборудования Университета;

- проведение визуального обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, участие в подготовке технического заключения для проведения капитального ремонта;

- подготовка проекта бюджета на финансирование работ по эксплуатационным услугам и техническому обслуживанию зданий, сооружений и оборудования Университета;

- осуществление контроля за эксплуатацией основных конструктивов зданий и сооружений (кровель, стен, оконных и дверных блоков, подвальных и чердачных помещений, ограждений, спортивных сооружений) Университета;

- осуществление контроля за подготовкой зданий Университета к отопительному сезону (ревизия запорной арматуры, теплоизоляция труб, утепление слуховых проемов, регулировка тепловых пунктов, опрессовка систем отопления);

- осуществление и организация работ по внедрению программ энергосбережения и контроль за их исполнением;

- проведение визуальных обследований технического состояния зданий, конструктивных элементов Университета, составление актов визуального обследования, дефектных ведомостей, смет, участие в подготовке технических заключений;

- ведение договоров (контрактов) на страхование зданий, помещений, оборудования Университета;

- контроль за исполнением договорных обязательств в части платежей за эксплуатационные и коммунальные услуги;

- организация и проведение мероприятий по предупреждению и обеспечению охраны труда и пожарной безопасности в эксплуатируемых зданиях Университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций УЭЗИСО.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности УЭЗИСО.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности УЭЗИСО.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность УЭЗИСО и его работников.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

5.1. УЭЗИСО в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам: обеспечения и ведения эксплуатационных и ремонтных работ (в рамках исполнения выделенных бюджетных ассигнований).

5.2. УЭЗИСО в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них,



согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности управления, получении консультаций по вопросам деятельности управления;

- взаимодействует с контрактной службой при согласовании заявок
- на закупку товаров/работ/услуг, заключении договоров (соглашений к договорам) для обеспечения деятельности управления, предоставлении документов (актов, протоколов разногласий и пр.)
- по договорам (соглашений к договорам);
- взаимодействует с планово-финансовым отделом при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров (соглашений к договорам), актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности управления, получении консультаций по вопросам деятельности управления;
- взаимодействует с бухгалтерией при составлении актов,
- при подготовке договорной документации, актов списания, инвентаризационных описей и пр.;
- взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации, обеспечения выполнения, поставленных перед управлением, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности управления.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на УЭЗИСО задач и функций несет начальник управления УЭЗИСО.

6.2. Ответственность работников УЭЗИСО устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Начальник управления УЭЗИСО и другие работники УЭЗИСО несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.