

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«30» мая 2022г.

№ 375

г. Пермь

Об утверждении Положения
об Отделе главного механика

В целях регулирования деятельности Отдела главного механика Управления капитального строительства и развития инфраструктуры, определения его задач, функций, порядка организации работы, реорганизации и ликвидации; а также прав и обязанностей работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе главного механика согласно приложению.
2. Общему отделу разместить приказ на сайте, довести до сведения проректоров, руководителей филиала, институтов, управлений, структурных подразделений университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.Г. Красильников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 30 мая 2022 г. № 375

ПОЛОЖЕНИЕ **об Отделе главного механика**

1. Общие положения

1.1. Место отдела в структуре Университета: Отдел главного механика (далее – «Отдел») является структурным подразделением Управления капитального строительства и развития инфраструктуры (далее – «Управление») – структурное подразделение федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – «Университет»).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел главного механика. Сокращенное официальное наименование (аббревиатура): ОГМ.

1.3. Структура и управление Отделом:

1.3.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3.2. Отдел возглавляет главный механик, назначаемый и освобождаемый от должности ректором по представлению начальника Управления. Обязанности, права и ответственность главного механика определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.3.3. Главный механик подчиняется непосредственно начальнику Управления. Распоряжения главного механика обязательны для исполнения всеми сотрудниками отдела.

1.3.4. Главный механик самостоятельно определяет функции работников отдела, которые отражаются в должностных инструкциях, утверждаемых ректором.

1.3.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления и главного механика.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, иными законодательными и нормативными актами РФ,

указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями, техническими регламентами в области водоснабжения, канализации, отопления и вентиляции (далее-«Инженерные системы»), иными руководящими документами Минобрнауки России, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Развитие материально-технической базы Университета.

2.2. Обеспечение исправного состояния и безаварийной работы тепловых пунктов, тепловых узлов, бойлеров, насосов, инженерных сетей Университета.

2.3. Своевременный и качественный ремонт инженерных систем Университета.

2.4. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию ресурсов, обеспечение постоянного контроля за их рациональным использованием.

2.5. Предотвращение несчастных случаев, аварий, производственных неполадок.

2.6. Обеспечение соответствия состояния сосудов, работающих под давлением и газоэлектросварочного оборудования требованиям Ростехнадзора, МЧС России, Государственного энергетического надзора.

2.7. Предотвращение несчастных случаев, аварий, производственных неполадок.

3. Функции Отдела

3.1. Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации и работоспособного состояния санузлов, душевых и прачечных, центральных тепловых пунктов, канализационных и водопроводных систем, тепловых сетей, систем вентиляции и кондиционирования, пожарных насосов, насосов для откачки грунтовых вод в зданиях и сооружениях Университета.

3.2. Своевременное и качественное проведение текущего ремонта, профилактических осмотров оборудования, арматуры, трубопроводов зданий и сооружений, канализационных систем, систем вентиляции и кондиционирования Университета.

3.3. Осуществление технического обслуживания и ремонта механической части технологического оборудования согласно техническим правилам и требованиям.

3.4. Технический контроль манометров, установленных на аппаратах и трубопроводах, обеспечение их эксплуатации согласно техническим правилам и требованиям.

3.5. Осуществление работ по обеспечению опрессовки центральных тепловых пунктов, тепловых узлов, ремонта систем отопления Университета для подготовки к зимним условиям.

3.6. Обеспечение совместно с другими службами и подразделениями Университета выполнение работ, предусмотренных комплексным планом, приказами и распоряжениями по Университету.

3.7. Обеспечение своевременной проверки Ростехнадзора, МЧС России, сосудов, работающих под давлением, газоэлектросварочного оборудования, газозахватных приспособлений, выполнение предписаний органов надзора.

3.8. Контроль за выполнением мероприятий, предложенных актами расследования несчастных случаев, аварий и производственных неполадок.

3.9. Разработка проектов годовых, месячных, перспективных планов работ и графиков ремонта центральных тепловых пунктов, технологического оборудования Университета.

3.10. Составление сводных заявок на приобретении оборудования, материалов, инструментов, запчастей для ремонта и эксплуатации инженерно-технических коммуникаций.

3.11. Составление технических паспортов, нарядов на выполнение работ.

3.12. Разработка и внедрение мероприятий по замене малоэффективного оборудования инженерных систем высокопроизводительными, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования инженерных систем, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.

3.13. Определение устаревшего оборудования инженерных систем, объектов, требующих капитального ремонта, определение очередности производства ремонтных работ.

3.14. Организация проведения специализированного ремонта, централизованного изготовления запасных частей, узлов и сменного оборудования инженерных систем.

3.15. Обслуживание приборов учета водоснабжения, теплоэнергии, установленных в корпусах и общежитиях Университета, обеспечение их эксплуатации согласно техническим правилам и требованиям.

3.16. Оформление договоров с ресурсоснабжающими организациями по потреблению (отпуску) водоснабжения, теплоэнергии.

3.17. Ведение учёта потребления воды, теплоэнергии, подготовка документов для оплаты за потребленные ресурсы.

3.18. Подготовка и оформление договоров, государственных контрактов на проектирование, капитальный ремонт и модернизацию инженерных систем Университета, контроль за их исполнением.

3.19. Разработка технических заданий в рамках компетенции и передача в отдел капитального строительства на согласование для последующего внесения в договоры, государственные контракты. Предоставление необходимой технической документации.

3.20. Составление дефектных ведомостей на ремонтно-восстановительные работы в рамках компетенции отдела.

3.21. Рассмотрение заявок, содержащих необходимость выполнения работ, связанных с системами водоснабжения, канализации, отопления и вентиляции.

3.22. Организация разработки проектно-сметной документации на инженерные системы Университета.

3.23. Проверка и оценка качества проектно-сметной документации, предоставляемой подрядными организациями по капитальному ремонту в рамках компетенций Отдела.

3.24. Предоставление информации в ОКСиР по внесению корректировок в проектно-сметную документацию.

3.25. Контроль и технический надзор за выполнением работ, соответствия объема, стоимости, качества выполнения работ утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, графикам выполнения работ, нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

3.26. Проведение освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций в рамках компетенции Отдела.

3.27. Проверка разделов исполнительной документации в пределах компетенции Отдела.

3.28. Организация и участие в комиссии по приемке выполненных работ и введение объекта в эксплуатацию.

3.29. Проверка и подписание актов выполненных работ (ф.КС-2) в рамках компетенции Отдела.

3.30. Приостановка работ и организация исправления виновной стороной обнаруженных дефектов при отступлениях от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СП.

3.31. Составление калькуляций на выполнение текущих ремонтно-восстановительных работ инженерных систем Университета.

3.32. Ежеквартальное проведение внутри Отдела учебы, а также инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Обеспечение Отдела инструкциями, определяющими охрану и безопасность труда.

3.33. Согласование с органами, осуществляющими технический надзор, вопросов, связанных с установкой, испытанием и регистрацией оборудования.

3.34. Сообщение подрядчику точек подключения и передача разрешения на подключение к действующим инженерным коммуникациям и сетям.

Возложение на Отдел функций, не относящихся к компетенции Отдела, не допускается.

4. Права сотрудников отдела

4.1. Сотрудники Отдела, в соответствии со своими должностными инструкциями, для решения возложенных на отдел задач имеют право:

4.1.1. Отключать и запрещать эксплуатацию оборудования инженерных систем, не соответствующих действующим правилам и техническим требованиям или могущих привести к авариям, пожарам и несчастным случаям.

4.1.2. Давать указания по вопросам безопасной эксплуатации оборудования инженерных систем.

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке от сотрудников структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.4. Требовать от подразделений Университета выполнения норм эксплуатации и обслуживания оборудования инженерных систем, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования инженерных систем, немедленного сообщения о поломках оборудования инженерных систем.

4.2. Главный механик вправе:

4.2.1. Вносить предложения Отделу кадров и руководству Университета о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Взаимодействие и связи

5.1. Для осуществления функций Отдел взаимодействует:

5.1.1. Со всеми структурными подразделениями ПГНИУ по вопросам:

- ремонта и реконструкции инженерных систем Университета;
- получения заявок на ремонт инженерных систем, на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;
- предоставления планов текущего и капитального ремонта инженерных систем.

5.1.2. С планово-экономическим управлением по вопросам:

- получения планов капитального строительства, реконструкции инженерных систем Университета;
- получения планов капитальных, плановых и текущих ремонтов инженерных систем Университета;
- утвержденных годовых и квартальных лимитов на проведение работ по содержанию оборудования инженерных систем;
- получение методических материалов по вопросам технико-экономического планирования, анализа и эффективности проводимых оргтехмероприятий.
- по вопросам составления отчетности по потреблению теплоэнергии и воды.

5.1.3. С Управлением бухгалтерского учета:

- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение работ по капитальному строительству и реконструкции объектов энергохозяйства Университета;

- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение ремонтно-восстановительных работ;

- предоставление первичной учетной документации.

5.1.4. С отделом кадров по вопросам:

- подбора кадров;

- получение согласованных графиков очередных отпусков для работников Отдела;

- предоставление характеристик и рекомендаций работникам Отдела.

5.1.5. С имущественно-правовым управлением по вопросам разъяснения законодательства РФ и порядка его применения, по подготовке проектов договоров, государственных контрактов, приказов и других документов, необходимых для работы Отдела.

6. Ответственность

6.1. Главный механик несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Главный механик и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

7. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Источниками финансирования Отдела являются бюджетные и внебюджетные средства.

7.2. Оплата труда работников Отдела производится согласно штатному расписанию Отдела и локальным нормативным актам Университета.

7.3. Персональные надбавки работникам Отдела устанавливаются за счет бюджетных и внебюджетных средств.