

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)**

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого
совета ФГБОУ ВО «ВГУИТ»
протокол №7 от 28.11.2019 г.,
председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГУИТ»

_____ В.Н.Попов

**П О Л О Ж Е Н И Е
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА**

ПП ВГУИТ 3.2.1900-2019

РАЗРАБОТАНО службой главного инженера
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ главный инженер
ИСПОЛНИТЕЛЬ главный инженер
ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПП ВГУИТ 3.2.1900-2016
СРОК ПЕРЕСМОТРА 2026 г.

Воронеж 2019

1. Общие положения

1.1. Служба главного инженера является структурным подразделением университета.

Полное название – Служба главного инженера.

Сокращенное наименование – СГИ.

Место расположения подразделения – г. Воронеж, пр. Революции 19, каб. 10; 24

Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Управления имущественных отношений (УИО)

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет университета в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

1.2. Служба главного инженера создана с целью обеспечения бесперебойной работы и адаптации к современным условиям сетей газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения имущественного комплекса университета и подключенного к ним оборудования.

1.3. Подразделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти;
- законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ»;
- Миссией Университета;
- Политикой ВГУИТ в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативами и распорядительными документами университета и настоящим Положением;

1.4. Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально техническую базу университета.

Подразделение может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5. Подразделение не имеет символики, печати, штампа, бланка.

2. Основные задачи

2.1. Контролирует и организует бесперебойную работу сетей газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения имущественного комплекса университета, а также подключенного к ним оборудования.

2.2. Возглавляет и координирует работу по обеспечению сохранности и своевременному ремонту имущественного комплекса университета.

2.3. Руководит деятельностью технических служб университета, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

3. Функции подразделения

3.1. Участие в составе комиссии по оценке состояния инженерного оборудования и составлению рекомендаций по его дальнейшему использованию.

3.2. Обеспечение функционирования и своевременного ремонта сетей электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и теплоснабжения университета.

3.3. Осуществление контроля за заключением договоров по поставке коммунальных ресурсов, технического обслуживания подведомственных инженерных сетей и оборудования.

3.4. Разработка и внедрение прогрессивных методов ремонта имущественного комплекса, инженерных сетей и оборудования.

3.5. Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений, подготовка предложений на проведение ремонта имущественного комплекса, инженерных сетей и оборудования.

4. Управление подразделением

4.1. Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и настоящим положением.

4.2. Руководство подразделением осуществляет главный инженер. Руководитель подразделения назначается на должность и увольняется с должности приказом ректора университета по представлению начальника УИО

5. Структура подразделения

5.1. Структура подразделения утверждается приказом ректора университета по представлению начальника УИО.

5.2. В службу главного инженера входят: главный механик, главный энергетик, ремонтно - строительный отдел, начальник котельной.

6. **Права и ответственность работников подразделения**

Права и ответственность работников подразделения определяются:

- Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением и должностными инструкциями.

Деятельность работников определяется:

- индивидуальными планами;
- должностными инструкциями.

7. **Взаимодействие.**

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение взаимодействует со службами и подразделениями университета.

7.1. Взаимодействие с отделом юридического сопровождения и документооборота (ЮС и ДО)

7.1.1. Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки.

7.1.2. Подразделение получает копии нормативных и организационно — распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

7.2. Взаимодействие с Финансово- экономическим управлением (ФЭУ).

7.2.1. Подразделение передает:

- служебные записки об изменениях штатного расписания;
- о выделении объемов бюджетных внебюджетных средств.

7.2.2. Подразделение получает:

- утвержденное штатное расписание.

7.3. Взаимодействие с УИТ:

7.3.1. Подразделение передает:

служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам университета;

– служебные записки на подключение к компьютерной сети университета;

– заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники.

7.3.2. Подразделение получает:

- инструкции пользователя;

– Положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;

– Средства для ввода данных в информационную систему университета.

7.3.3. Подразделение имеет доступ к электронным информационным ресурсам университета.

7.4. Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля:

7.4.1. Подразделение передает:

- табель на зарплату;
- финансовые отчеты;
- счет на оплату;
- акты на списание документов для проверки;
- инвентаризационную опись основных средств.

7.4.2. Подразделение получает:

- доверенности на получение материальных ценностей;
- информацию об оплате счетов;
- информацию о постановке на учет материальных ценностей.

7.5. Взаимодействие с отделом договоров и государственных закупок:

7.5.1. Подразделение передает:

- служебные записки на приобретение товаров, работ, услуг;
- договоры на регистрацию;
- планы закупок на приобретение товаров, работ, услуг

7.5.2. Подразделение получает:

- проверенные, зарегистрированные договоры.

7.6. Взаимодействие с Управлением кадров.

7.6.1. Подразделение передает:

- служебные записки о надбавках сотрудникам, о единовременных выплатах, о поощрении, о нарушениях трудовой дисциплины;
- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников с пометкой об ознакомлении перечисленных работников, руководителя подразделения;
- графики очередных отпусков (до 15 декабря текущего года на следующий календарный год)

7.6.2. Подразделение получает:

- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников (не позднее, чем за неделю до окончания срока трудового договора)

8. Делопроизводство

Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству ВГУИТ, номенклатурой дел подразделения. Номенклатура дел подразделения утверждается главным инженером. Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении

является ведущий инженер. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкции.

9. Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности службы осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

Положения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителями структурных подразделений, вышестоящему руководителю главному инженеру, начальнику УИО или ректору ФГБОУ ВО «ВГУИТ».

Положение с внесенными изменениями подлежат утверждению и переадресации в установленном порядке.

11. Хранение и передача экземпляров Положения.

Первый экземпляр хранится в ЮСИ и ДО, копия – в подразделении, электронная копия – на сайте ФГБОУ ВО «ВГУИТ»

Ответственный исполнитель

Д.С. Бабенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственный исполнитель
Главный инженер



Д.С. Бабенко

СОГЛАСОВАНО

Начальник УК



О.Ю. Ойцева

Начальник ЦКО и ТВ



Л.В. Лыгина

Начальник ЮС и ДО



Д.Г. Ващенко