



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Положение о структурном подразделении

**Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного
комплекса**

СМК.ОД.Пл.06-06-281.2022

Стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»

А.В. Душин

«14» марта 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении по обслуживанию и эксплуатации
имущественного комплекса**

СМК.ОД.Пл.06-06-281.2022

Версия 2.0

Дата введения: « » 20 г.

Екатеринбург – 2022

**Содержание документа**

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Общие положения.....	3
4 Структура УОЭИК.....	4
5 Задачи и функции УОЭИК	4
6 Перечень документов и записей УОЭИК.....	8
7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университа- та.....	9
8 Права и обязанности начальника УОЭИК	9
9 Ответственность начальника УОЭИК.....	10
10 Заключительные положения.....	10
11 Рассылка.....	10
Лист согласования.....	11
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий докумен- тов.....	12



1 Назначение и область применения

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, ФГБОУ ВО «УГГУ»).

2. Нормативные документы

В своей деятельности УОЭИК руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом университета;
- коллективным договором, заключённым между работодателем и работниками университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- решениями учёного совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров, иными локальными нормативными актами университета;
- настоящим Положением.

3 Общие положения

3.1 УОЭИК является структурным подразделением университета, которое находится в непосредственном подчинении проректора по экономике и развитию.

3.2 УОЭИК объединяет и координирует работу хозяйственных подразделений, ответственных за функционирование систем жизнеобеспечения университета и обслуживающих уставную деятельность университета, а также управляет имущественным комплексом Университета.

3.3 УОЭИК возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по экономике и развитию.



4 Структура УОЭИК

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 автогараж;

4.1.5 студенческий городок;

4.1.6 базы практик:

4.1.6.1 база геофизической практики в пос. В. Сысерть;

4.1.6.2 база геологической практики в г. Сухой Лог;

4.1.6.3 геодезическая учебно-научная база практики «Уктус»;

4.1.7 хозяйственный отдел 1 учебного здания;

4.1.8 хозяйственный отдел 2 учебного здания;

4.1.9 хозяйственный отдел 3 учебного здания;

4.1.10 хозяйственный отдел 4 учебного здания;

4.1.11 дом спорта.

4.2 Состав УОЭИК определяется начальником УОЭИК по согласованию с проректором по экономике и развитию. Численность УОЭИК определяется в соответствии со штатным расписанием и может изменяться по согласованию с ректором университета.

4.3 Работники УОЭИК назначаются на должность приказом ректора университета по представлению проректора по экономике и развитию.

5 Задачи и функции УОЭИК

5.1 Задачи УОЭИК:

5.1.1 обеспечение надежной эксплуатации учебных корпусов, общежитий, баз практик, а также находящегося в них технологического оборудования и энергетических установок;

5.1.2 обеспечение бесперебойного снабжения университета электрической энергией, теплом, холодной и горячей водой, водоотведением;



5.1.3 планирование, расход и учет использования энергоносителей: электроэнергии, тепловой энергии, водоснабжения;

5.1.4 разработка и предоставление на согласование и утверждение годовых и перспективных планов работ по содержанию объектов университета;

5.1.5 подготовка технической документации для проведения текущих и капитальных ремонтно-строительных работ. Руководство и технический контроль над ходом их ведения;

5.1.6 обеспечение потребности университета автотранспортом и специальной техникой для обслуживания учебного процесса, решения хозяйственных и прочих вопросов;

5.1.7 организация работ по благоустройству и озеленению придомовой территории университета;

5.1.8 организация материально-технического снабжения и работы складского хозяйства университета;

5.1.9 планирование и выполнение мероприятий по энергосбережению;

5.1.10 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;

5.1.11 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;

5.1.12 обеспечение хозяйственной деятельности и эксплуатации студенческого городка с обеспечением быта проживающих студентов и сотрудников, поддержанием установленного порядка;

5.1.13 обеспечение учета имущества Университета;

5.1.14 обеспечение оформления прав на недвижимое имущество (включая земельные участки) Университета;

5.1.15 обеспечение учета и документирования имущественных отношений Университета;

5.1.16 обеспечение выполнения требований по качеству содержания недвижимого имущества (включая земельные участки) и ОЦДИ Университета;

5.1.17 подготовка предложений по капитальному ремонту, реконструкции су-



ществующих объектов университета, в том числе являющихся объектами культурного наследия, строительству новых объектов.

5.1.18 организация работы по соблюдению требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения федеральным недвижимым имуществом и ОЦДИ Университета;

5.1.19 обеспечение соблюдения порядка использования недвижимого имущества (включая земельные участки) и ОЦДИ Университета;

5.1.20 обеспечение взаимодействия Университета с Министерством образования и науки Российской Федерации через ИАС «Мониторинг»;

5.1.21 обеспечение взаимодействия Университета с ТУ Росимущества через МВ—портал ТУ Росимущества.

5.2 Функции УОЭИК:

5.2.1 содержание зданий и помещений университета и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

5.2.2 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;

5.2.3 формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений университета и других сооружений, инженерных сетей;

5.2.4 определение объема ремонтно-строительных работ с оформлением дефектных ведомостей объемов работ, сметной документации, ведомостей расхода материалов;

5.2.5 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;

5.2.6 контроль расхода воды, тепла, электрической энергии, потребляемых УТГУ;

5.2.7 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»;

5.2.8 работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, мероприятия по поддержанию чистоты и порядка;

5.2.9 обеспечение работы гардероба;



5.2.10 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;

5.2.11 обеспечение структурных подразделений университета оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами и другими товарно-материальными ценностями;

5.2.12 обеспечение и контроль сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств малой механизации, принятие мер по их восстановлению и ремонту;

5.2.13 контроль использования выделенных финансовых средств;

5.2.14 принятие участия в подготовке, обслуживанию и сопровождению культурно-массовых мероприятий, проводимых в университете;

5.2.15 подготовка мест для проживания и заселение студентов в общежития в соответствии с установленным законодательством РФ нормами проживания и Положением о студенческом городке;

5.2.16 подготовка и реализация проектов развития, реконструкции и технического перевооружения объектов коммунального назначения;

5.2.17 организация и оборудование узлов учета потребления горячей и холодной воды, коммерческих узлов учета тепловой энергии;

5.2.18 обеспечение потребности университета автотранспортом и специальной техникой для обслуживания учебного процесса, решения административно-хозяйственных и прочих вопросов;

5.2.19 ведение складского хозяйства, контроль использования складских запасов;

5.2.20 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;

5.2.21 организация работы уборщиц, дворников, контроль работы клининговых компаний;

5.2.22 организация спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, полноценно содержательного отдыха студентов и персонала, в том числе соревнований, спартакиад;

5.2.23 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;

5.2.24 обеспечение необходимых условий для проживания, самостоятельных занятий и отдыха студентов и сотрудников университета в общежитиях университета;

5.2.25 разработка и осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом городке;



5.2.26 подготовка локальных нормативных актов в сфере деятельности УОЭИК;

5.2.27 обеспечение проведения кадастрового учета в отношении федерального недвижимого имущества в т. ч. земельных участков, а также учета недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, и ОЦДИ в реестре федерального имущества;

5.2.28 обеспечение государственной регистрации прав Университета на федеральное недвижимое имущество, в т.ч. земельные участки;

5.2.29 ведение реестра ОЦДИ и недвижимого имущества Университета на МВ-портал ТУ Росимущества;

5.2.30 подготовка отчетов, размещение сведений об Университете по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в ИАС «Мониторинг». Размещение сведений об Университете, предоставленных от структурных подразделений Университета, в ИАС «Мониторинг»;

5.2.31 организация проведения фактической инвентаризации недвижимого имущества и ОЦДИ. Ведение реестра и хранение актов фактической инвентаризации недвижимого имущества (включая земельные участки) и ОЦДИ Университета.

6 Перечень документов и записей УОЭИК

6.1 К документам УОЭИК относятся:

6.1.1 приказы, распоряжения ректора, проректоров университета;

6.1.2 номенклатура дел;

6.1.3 инструкция по делопроизводству;

6.1.4 положение о УОЭИК;

6.1.5 должностные инструкции работников УОЭИК;

6.1.6 кадастровые паспорта на объекты недвижимости Университета;

6.1.7 правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объекты недвижимого имущества и ОЦДИ, закрепленного за Университетом;

6.1.8 документы, подтверждающие учет имущества Университета в реестре федерального имущества;

6.1.9 договора (контракты), связанные с использованием и распоряжением недвижимого имущества Университета;

6.1.10 протоколы комиссии Университета по рассмотрению вопросов использования и распоряжения ОЦДИ и недвижимым имуществом, закрепленным за Университетом (далее по тексту — комиссия по управлению имуществом), комиссии по контролю соблюдения требований законодательства Российской Федерации по вопросам использования и распоряжения имуществом, закрепленным за Университетом (далее по тексту — контрольная комиссия), комиссии по контролю за использованием жилищного фонда и иных комиссий по вопросам использования и распоряжения недвижимого имущества и ОЦДИ;



- 6.1.11 акты и материалы проверок по контролю исполнения сделок Университета в отношении федерального недвижимого имущества и ОЦДИ;
- 6.1.12 акты и материалы проверок по контролю использования Университетом недвижимого имущества и ОЦДИ;
- 6.1.13 иные документы, предусмотренные номенклатурой дел.
- 6.2 К записям УОЭИК относятся:
 - 6.2.1. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.
 - 6.2.2 Опись на дела, переданные в архив ФГБОУ ВО «УГГУ».

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1 УОЭИК осуществляет свои функции во взаимодействии со всеми другими структурными подразделениями Университета в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета.

7.2 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета осуществляется в форме информационного обмена по вопросам, находящимся в компетенции УОЭИК, подготовленными другими структурными подразделениями Университета, ответов на обращения (служебные записки) руководителей других структурных подразделений по вопросам, находящимся в компетенции УОЭИК.

8 Права, обязанности начальника УОЭИК

8.1 Начальник УОЭИК имеет право:

8.1.1 вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности УОЭИК;

8.1.2 представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, перемещении работников УОЭИК;

8.1.3 готовить проекты приказов, распоряжений, положений, связанных с вопросами деятельности УОЭИК;

8.1.4 требовать от работников УОЭИК выполнения приказов и распоряжений по университету, устава университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

8.1.5 представлять работников УОЭИК за успехи в работе к различным формам морального и материального поощрения.

8.2 Начальник УОЭИК обязан обеспечить надлежащее и своевременное выполнение УОЭИК задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными актами университета, должностной инструкцией.



9 Ответственность начальника УОЭИК

9.1 На начальника УОЭИК возлагается ответственность за:

9.1.1 организацию деятельности по выполнению задач, возложенных на УОЭИК;

9.1.2 соблюдение работниками УОЭИК устава университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений по университету, должностных обязанностей, правил и норм по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества университета.

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

10.3 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений производится в установленном порядке.

10.4 Положение считается отмененным, если введена в действие его новая версия.

11 Рассылка

Электронный образ данного Положения размещается на официальном сайте университета.

Подлинный печатный экземпляр данного Положения хранится в правовом управлении.

	должность	подпись	И.О. Фамилия
Положение разработано/изменено			Климова С.А.
Положение зарегистрировано и соответствует СМК УОУ. УД. 04-06.60-2019 Управление документацией:	Отдел контроля качества образования <i>инженер</i>		С.Ф. Кудряшова



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

**ПСП «Управление по обслуживанию и эксплуатации
имущественного комплекса»**

СМК.ОД.Пл.06-06-281.2022

Стр. 11 из 12

Лист согласования

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по экономике и развитию		М.Н. Китавцев	17.3.2022
Начальник правового управления		А.И. Британов	17.03.2022

**Приложение 1****Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера пунктов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		измененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7