Иркутский филиал Московского Государственного Технического университета Гражданской Авиации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Иркутский филиал МГТУ ГА

Сертификат:76EAF8D01DD350D1A36C73DEA5A33C93
Владелец: Директор Иркутского филиала МГТУ ГА Горбачев Олег Анатольевич
Действителен: с 22.04.2024 до 16.07.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____О.А. Горбачев

«_15__» ___июля_____2015__г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА

Иркутск 2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба главного инженера (далее – Служба) является структурным подразделением Иркутского филиала Московского Государственного Технического университета Гражданской Авиации (далее – Иркутский филиал МГТУ ГА).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Иркутского филиала МГТУ ГА, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности службы осуществляет руководитель, которому директором Иркутского филиала МГТУ ГА предоставлены соответствующие полномочия (далее – уполномоченный руководитель).

1.5. В структуру Службы входят:

— Начальник службы-главный инженер;
— Ведущий энергетик;
— Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
— Инженер 1 категории;
— Техник по эксплуатации зданий и сооружений;
— Электрогазосварщик;
— Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
— Электромонтер по ремонту и эксплуатации электрооборудования;
— Слесарь сантехник
— Гардеробщик;
— Столяр.

1.6. Условия труда работников Службы определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Иркутского филиала МГТУ ГА, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными документами, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.7. Должностные обязанности работников Службы определяются должностными инструкциями, утвержденными в Иркутском филиале МГТУ ГА.

1.8. К документам Службы имеют право доступа, помимо его работников, директор, уполномоченный руководитель, работники Иркутского филиала МГТУ ГА по согласованию с уполномоченным руководителем или руководителем Службы, иные лица, уполномоченные для проверки деятельности Службы, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Службы являются:

2.1. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, и сооружений Иркутского филиала МГТУ ГА в состоянии, пригодном для эксплуатации.

2.2. Обеспечение нормальной работоспособности инженерной инфраструктуры Иркутского филиала МГТУ ГА, обеспечение объектов Иркутского филиала МГТУ ГА всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения, а также контроль соблюдения графиков и режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

2.3. Контроль рационального использования энергетических мощностей.

2.4. Координация взаимодействия подразделений Иркутского филиала МГТУ ГА при авариях на сетях электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, в зданиях Иркутского филиала МГТУ ГА.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

3.1. Обеспечивает техническое руководство подразделениями Иркутского филиала МГТУ ГА по вопросам эксплуатации и ремонта систем электроснабжения на 380/220 Вт, зданий Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.2. Участвует в работе конкурсных комиссий по определению подрядных организаций, приглашаемых для выполнения работ, имеющих отношение к инженерной инфраструктуре Иркутского филиала МГТУ ГА, разработке технических заданий и технических условий на строительство, капитальный и текущий ремонт, реконструкцию систем электроснабжения на 380/220 Вт и в зданиях и вновь вводимых объектах Иркутского филиала МГТУ ГА, готовит экспертные заключения по представленным подрядчиками материалам, организует контроль качества выполнения работ.

3.3. Организует разработку технических заданий на ремонт и эксплуатацию систем электроснабжения на 380/220 Вт, .

3.4. Рассматривает и анализирует представляемые подразделениями Иркутского филиала МГТУ ГА заявки на работы, услуги и материалы на планируемый год с учетом объективного состояния объектов инженерной инфраструктуры, плановой периодичности ремонтов. Осуществляет работу по подготовке документов для разработки планов проведения ремонтных работ.

3.5. Определяет приоритетность ремонта систем электроснабжения на 380/220 Вт, зданий Иркутского филиала МГТУ ГА с учетом реальных условий и объемов финансирования. Представляет проекты планов ремонтных работ на утверждение уполномоченного руководителя Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.6. Участвует в разработке планов работ Иркутского филиала МГТУ ГА по капитальному и текущему ремонту, перспективному развитию систем электроснабжения на 380/220 Вт, зданий Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.7. Рассматривает дополнительные заявки на проведение ремонтных работ, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, подготавливает по ним заключения.

3.8. Осуществляет единую техническую политику в обеспечении содержания систем электроснабжения на 380/220 Вт и Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.9. Участвует в работах по обеспечению объектов Иркутского филиала МГТУ ГА необходимыми электрическими мощностями.

3.10. Организует выполнение аварийных и ремонтных работ при эксплуатации электроэнергетического оборудования Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.11. Проводит качественную и своевременную подготовку электротехнического снабжения зданий к новому учебному году и подготовки к отопительному периоду.

3.12. Обеспечивает участие в разработке и согласовании проектно-сметной документации, относящейся к компетенции ведущего энергетика.

3.13. Участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, отремонтированного оборудования в части соблюдения требований нормативных документов Ростехнадзора Российской Федерации, относящихся к энергоснабжению и электробезопасности.

3.14. Участвует в подготовке договоров по вопросам эксплуатационно-технического обеспечения инженерной инфраструктуры Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.15. Участвует в подготовке договоров на оказание коммунальных услуг.

3.16. Обобщает и предоставляет в Управление материально-технического обеспечения Иркутского филиала МГТУ ГА заявки на электротехническое оборудование, запасные части и материалы, необходимые для структурных подразделений Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.17. Осуществляет контроль наличия в инженерно-технических подразделениях дирекций Иркутского филиала МГТУ ГА необходимых запасов материалов и запчастей.

3.18. Организует обучение электротехнического персонала и последующую проверку знаний правил по электробезопасности.

3.19. Осуществляет переобучение и переаттестацию работников электротехнической службы.

3.20. Разрабатывает и согласует графики дежурств технического персонала по обслуживанию систем электроснабжения на 380/220 Вт и по зданиям Иркутского филиала МГТУ ГА.

3.21. Осуществляет контроль деятельности специализированных организаций по проведению ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания систем электроснабжения на 380/220 Вт и .

3.22. Участвует в составлении проекта финансового плана Иркутского филиала МГТУ ГА на планируемый год в части, касающейся выполнения возложенных на Службу функций в соответствии с настоящим положением. Представляет проект и другие необходимые материалы в Планово-Финансовое управление и Управление закупок.

3.23. Участвует в подготовке и оформлении договоров с городскими коммунальными и хозяйственными структурами на поставку для нужд Иркутского филиала МГТУ ГА электрической энергии, тепловой энергии, газа, холодного водоснабжения, на прием сточных вод и загрязняющих веществ.

3.24. Осуществляет сбор информации по электротехническим, сантехническим системам зданий о величине потребления электрической, тепловой энергии, водопотребления, анализ изменений в динамике потребления и согласование с поставщиками договорных величин на очередной финансовый год.

3.25. Формирует проект финансового плана Иркутского филиала МГТУ ГА по оплате коммунальных услуг (электрической энергии, тепловой энергии, холодного водоснабжения и услуг канализации, газа).

3.26. Разрабатывает проект финансового плана потребности в ресурсах по месяцам, кварталам и годам (перспективный план с учетом нового строительства и реконструкции систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения,

газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования,).

3.27. Вырабатывает предложения по эффективному использованию коммунальных услуг, в том числе предложения по экономии электроэнергии, тепловой энергии и воды.

3.28. Обеспечивает своевременное прохождение ежемесячных расчетов с поставщиками электроэнергии, тепла, воды, газа.

3.29. Подготавливает и предоставляет платежные документы в управление финансово-экономической деятельности.

3.30. Ведет информационную базу данных, в том числе электронную, в части, касающейся коммунального обслуживания.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ

4.1. Работники Службы имеют право:

4.1.1. Запрашивать у других структурных подразделений Иркутского филиала МГТУ ГА документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Службу задач и функций.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству Иркутского филиала МГТУ ГА предложения о совершенствовании деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

4.1.3. Вносить в установленном порядке предложения, связанные с взаимодействием Службы с другими структурными подразделениями Иркутского филиала МГТУ ГА.

4.1.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Службы.

4.2. Работники Службы обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Службу задачи и функции.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Иркутского филиала МГТУ ГА, обеспечиваемую Службой.

4.2.3. В рамках своей компетенции подготавливать от имени Иркутского филиала МГТУ ГА документы для вышестоящих и контролирующих организаций и проекты ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями.

4.2.4. Вести учет и хранение документов, издаваемых Иркутского филиала МГТУ ГА и вышестоящими организациями, и относящихся к деятельности Службы.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Службы.

4.2.6. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Иркутского филиала МГТУ ГА, поручения директора, оперативных совещаний.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ Иркутского филиала МГТУ ГА

5.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Иркутского филиала МГТУ ГА определяется возложенными настоящим Положением на Службу задачами и функциями.

5.2. При выполнении возложенных задач и функций Служба постоянно взаимодействует с:

5.2.1. Отделом ЮР и Д по согласованию проектов договоров, приказов, распоряжений, положений, должностных инструкций.

5.2.2. Управлением финансово-экономической деятельности (УФЭД) по согласованию проектов договоров, приказов, распоряжений, по финансовым расчетам со сторонними организациями, с которыми взаимодействует Служба.

5.2.6. Отделом договоров и закупок по оформлению технических заданий на выполнение работ и оказание услуг, относящихся к основной деятельности Службы.

5.2.7. Отделом информационных технологий (ОИТ) по вопросам установки программ, обеспечения подразделений Службы компьютерами, принтерами, сканерами и другими техническими средствами.

5.2.8. Отделом охраны труда и пожарной безопасности, Отделом материально-технического обеспечения и отделом автомобильной и специальной техники по вопросам, относящимся к деятельности Службы.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

Служба может быть реорганизована или ликвидирована на основании приказа директора Иркутского филиала МГТУ ГА.

Лист согласования
К Положению о службе главного инженера

Зам. директора по ЭХД	Иванов П.А.
Главный Бухгалтер	Стремилова Е.В.
Начальник отдела кадров	Бородина Л.А.
Начальник отдела ЮР и Д	Урбаханова Л.П.