Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 01.04.2021 № 275/а

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ремонтно-эксплуатационном управлении

1. Общие положения

1.1. Ремонтно-эксплуатационное управление (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим:

эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета;

строительство и реконструкцию, в том числе объектов многофункционального технологический кластера «Образцово» (далее – МТК «Образцово»), капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства университета;

соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, а также эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование управления – Ремонтно-эксплуатационное управление.

Сокращённое наименование – РЭУ.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание управления является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура управления определяется штатным расписанием.

2.3. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками.

2.4. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном университетом порядке.

2.5. Начальник управления:

1) руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на управление полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины в управлении;

2) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

3) распределяет обязанности между работниками управления;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности управления;

7) утверждает положения о структурных подразделениях управления и должностные инструкции работников управления;

8) проводит совещания по текущим вопросам деятельности с работниками управления;

9) осуществляет контроль за соблюдением работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины;

10) вносит на рассмотрение руководству университета предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, их поощрении, а также применении к ним дисциплинарных взысканий;

11) обеспечивает формирование перечня потребностей управления, представление в Планово-финансовое управление рапортов на установление надбавок, представление в Управление финансовой и бухгалтерского учета первичных документов.

2.6. В период отсутствия начальника управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника управления, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников управления регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами управления являются:

- организация технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета;

- организация обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства, государственным заказчиком и застройщиком по которым является университет, в том числе объектов МТК «Образцово», а также капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, находящихся в федеральной собственности и закрепленных на праве оперативного управления за университетом (далее – объектов капитального строительства);

- организация обеспечения проведения инженерных изысканий для подготовки проектной документации, архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства и утверждения проектной документации для строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства;

- организация планирования строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства;

- подготовка документов, необходимых для обеспечения доведения до университета субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, а также субсидии в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества;

- обеспечение исполнения полномочий заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд университета, необходимых для проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, предусмотренных

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществление взаимодействия с контрактной службой университета и Управлением контрактной службы университета;

- обеспечение исполнения функций застройщика (технического заказчика) при проведении инженерных изысканий, осуществлении архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

1) разработка, согласование и представление на утверждение руководству университета планов строительства и реконструкции объектов капитального строительства, планов капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства;

2) участие в подготовке документов, необходимых для доведения до университета субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства:

- подготовка проекта федеральной адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год и на плановый период;

- подготовка проектов нормативных правовых актов об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства университета, финансируемых за счет средств федерального бюджета и взаимодействие с государственными органами при их согласовании;

- подготовка материалов для проведения оценки эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения и взаимодействие с государственными органами при их согласовании;

3) организация заключения соглашений о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, а также обеспечение их исполнения;

4) организация заключения соглашений о предоставлении субсидии в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, а также обеспечение их исполнения;

5) осуществление взаимодействия с Контрактной службой университета и при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд университета, в том числе при определении подрядчиков, заключении договоров (контрактов) и исполнением обязательств по ним;

6) подготовка документов, необходимых для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд университета, в целях проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительств, технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд университета:

- расчетов начальных максимальных цен договоров (контрактов);

- технических заданий (заданий на выполнение работ по инженерным изысканиям, заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства, заданий на выполнение строительно-монтажных работ);

- проектов договоров (контрактов);

- документаций о закупках в части основных условий проведения закупок (требований к обеспечению заявок и обеспечению исполнения контрактов, требований к участникам закупок, критериев оценки заявок и др.);

7) организации и контроль процесса согласования проектно-сметной документации и иной документации со всеми заинтересованными структурными подразделениями университета;

8) заключение договоров (контрактов) в целях архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем;

9) обеспечение исполнения договоров (контрактов) в целях архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором (контрактом), включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора (контракта);

- участие в подготовке документов на оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора (контракта);

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора (контракта), применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора (контракта);

10) обеспечение исполнения функций застройщика (технического заказчика) при проведении инженерных изысканий, осуществлении архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации:

- организация получения исходных данных и исходно-разрешительной документации, требуемых для проведения инженерных изысканий и подготовки проектной документации; градостроительных планов земельного участка, технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения; подготовки документации по планировке территории;

- проведение обследования технического состояния объектов капитального строительства и подготовка акта, содержащего перечень дефектов оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов;

- подготовка, согласование и утверждение задания на проектирование и задания на выполнение инженерных изысканий, при необходимости внесение в них изменений;

- контроль за сроками разработки проектной документации, ее приемка от проектировщика, хранение и передача подрядчику для выполнения строительно-монтажных работ;

- согласование готовой технической документации с государственными органами и органами местного самоуправления;

- направление проектной документации и результатов инженерных изысканий на государственную экспертизу (негосударственную экспертизу), при обнаружении недостатков в технической (проектной) документации привлечение проектировщика к устранению замечаний и ее корректировке с целью получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;

- утверждение проектной документации;

- получение разрешения на строительство, продление срока его действия (при необходимости), при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства,

- получение разрешительных документов в уполномоченных органах (ордер на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов в г. Москве, порубочный билет и др.)

- подготовка и предоставление подрядчику земельного участка для строительства и объекта капитального строительства для реконструкции, капитального и текущего ремонта, а также передача материалов инженерных изысканий, проектной документации и разрешения на строительство;

- осуществление строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной и подготовленной на ее основе рабочей документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка;

- организация авторского надзора в процессе строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства;

- взаимодействие с органами государственного строительного надзора;

- контроль за полнотой и соблюдением сроков выполнения подрядчиком входного контроля, последовательности и состава технологических операций, правил складирования и хранения применяемой продукции, наличия и правильности ведения подрядчиком исполнительной документации;

- в процессе выполнения проектных и строительно-монтажных работ осуществляется проверка объемов, качества и стоимости работ с подписанием соответствующих актов приемки;

- организация и осуществление поэтапной приемки работ в процессе проектирования, строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объекта капитального строительства, и приемки результата работ по их завершении; формирование приемочной комиссии, обеспечение ее работы и подписание акта приемки объекта капитального строительства (акта о приемке в эксплуатацию объекта, законченного капитальным ремонтом);

- получение заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- реализация мероприятий по постановке на государственный кадастровый учет и осуществление государственной регистрации прав на построенный объект капитального строительства, по внесению изменений в Единый государственный реестр недвижимости;

11) организация технического обслуживания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета:

- контроль за обеспечением надлежащей эксплуатации и технического обслуживания лицами, ответственными за безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем;

- контроль за ведением и хранением эксплуатационной документации лицами, ответственными за безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем (журнал эксплуатации здания и сооружения, акты осмотров и др.);

- планирование технического обслуживания объектов путем разработки годовых и квартальных планов-графиков работ по техническому обслуживанию;

- организация плановых общих технических осмотров (весной, осенью, к началу учебного года), частичных и неплановых осмотров;

- обеспечение выполнения работ по подготовке к сезонной эксплуатации и к началу учебного года;

- обобщение сведений о техническом состоянии объектов зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета;

- взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями;

- взаимодействие с надзорными органами;

12) обеспечение выполнения комплекса работ по эксплуатационному контролю и техническому обслуживанию закрепленных за управлением зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем:

- осуществление эксплуатации сооружений, оборудования и инженерных систем в соответствии с их разрешенным использованием (назначением), требованиями технических регламентов, проектной документации, порядком осуществления эксплуатации, установленным законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инструкциями и иными документами, утвержденными в установленном порядке.

- ведение эксплуатационной документации на здания, сооружения, оборудование и инженерные системы (журнал эксплуатации, акты осмотров и др.);

- осуществление периодических осмотров, контрольных проверок

и (или) мониторинга состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям технических регламентов, проектной документации.

- организация систематического наблюдения за эксплуатацией зданий и сооружений, оборудования и инженерных систем, проведения плановых общих технических осмотров (весной, осенью, к началу учебного года), частичные технические осмотры (целевые); неплановых осмотров (после аварий, а также инициирование обследований и мониторинга технического состояния специализированными организациями;

- поддержание эксплуатационных показателей строительных конструкций зданий и сооружений, наблюдение за состоянием архитектурных и конструктивных элементов здания и сооружения, подвергающихся воздействию окружающей среды и нуждающихся в текущем ремонте и восстановлении;

- надзор за состоянием среды в помещениях, температурно-влажностного режима;

- обеспечение в течение периода эксплуатации зданий и сооружений соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических требований, требований по охране труда и технике безопасности, по выполнению мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию зданий и сооружений после реконструкции, капитального и текущего ремонтов;

- взаимодействие с организациями, выполняющими монтажные и пусконаладочные работы, при подготовке комплекта исполнительной документации (с актами приемки работ и исполнительными чертежами);

- приемка и обеспечение хранения документации, оформляемой по завершении строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства;

- участие в работе по подготовке зданий и сооружений к сезонной эксплуатации и к началу учебного года;

- организация работ по техническому обслуживанию, выполняемых при проведении осмотров отдельных элементов и помещений (устранение незначительных неисправностей в системах водопровода, канализации, центрального отопления, горячего водоснабжения, в электротехнических

устройствах);

- санитарное содержание зданий и сооружений, включая все помещения и фасады;

- содержание прилегающих территорий в соответствии с правилами благоустройства территории муниципального образования;

- организация технического обслуживания оборудования, инженерных систем и технических средств, находящихся в здании и сооружении;

13) обеспечение требований промышленной безопасности производственных объектов;

- организация работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда;

- организация работы по контролю соблюдения требований законодательства в области промышленной безопасности.

14) осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти Российской Федерации, в том числе, Министерством транспорта Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

15) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, а также эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и инженерных систем университета;

16) подготовка отчетов, справок Министерству транспорта Российской Федерации, руководству университета о ходе выполнения утвержденных планов строительства, реконструкции, капитальных и текущих ремонтов;

17) исполнение сметы доходов/расходов университета;

18) своевременное представление первичной документации в Управление финансов и бухгалтерского учета;

19) решение иных задач в соответствии с целями университета в рамках компетенции управления.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников университета информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности управления работников иных структурных подразделений в установленном

в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в установленном в университете порядке;

4) повышать квалификацию работников управления;

5) вносить на рассмотрение должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками предложения по совершенствованию работы управления;

6) знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности управления;

7) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности управления;

8) осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию управления.

4.2. Управление обязано:

1) организовывать выполнение принятых руководством университета решений, связанных с деятельностью управления;

2) давать структурным подразделениям университета рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3) направлять на согласование структурным подразделениям университета материалы по вопросам, относящимся к компетенции управления;

4) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления;

5) обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью управления;

6) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам, связанным с закупочной деятельностью и вопросами бюджетирования университета;

4.3. Работники управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления.

4.4. Работники управления несут персональную ответственность за:

1) невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных

обязанностей;

2) нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) правонарушения, совершенные в процессе трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами университета;

7) утрату и порчу документов университета.

4.5. Начальник управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задачи функций.