

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«14» 03 2022 г.
№ 0.1.1.64-08/16/22

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора



Д.А. Таюрский

« _____ » _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе главного инженера федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Служба главного инженера является обслуживающим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Служба и КФУ соответственно).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Службы.

1.3. Полное официальное наименование Службы: служба главного инженера федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование Службы: служба главного инженера КФУ.

1.4. В структуру Службы входят:

отдел главного механика (далее - ОГМ);

отдел главного энергетика (далее - ОГЭ);

отдел контрольно-измерительных приборов и автоматики (далее - отдел КИП и А);

отдел технического обслуживания лифтов (далее - ОТОЛ);

отдел паросилового хозяйства (далее - отдел ПСХ);

планово-эксплуатационный сектор;

сектор производственного контроля;

сектор анализа и внедрения энергосберегающих технологий.

1.5. Служба в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.6. Почтовый адрес Службы: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Местонахождение Службы: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

2. Назначение Службы

2.1. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания инженерных систем (электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования) зданий и сооружений КФУ в состоянии, пригодном для эксплуатации.

2.2. Контроль рационального использования энергетических мощностей.

3. Задачи Службы

3.1. Деятельность Службы направлена на осуществление следующих задач:

– обеспечение нормальной работоспособности инженерной инфраструктуры КФУ, обеспечение объектов КФУ всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения, а также контроль соблюдения графиков и режимов работы и осуществление ремонта основного оборудования и инженерных систем;

– координация взаимодействия подразделений КФУ при авариях на сетях электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях КФУ;

– обеспечение ремонта инженерных коммуникаций, находящихся на балансе КФУ, в соответствии с планами ремонтных работ;

- содержание инженерных систем и магистральных инженерных коммуникаций, находящихся в оперативном управлении КФУ, в надлежащем порядке;
- осуществление правильной инженерно-технической эксплуатации, планово-предупредительных ремонтов магистральных инженерных систем и коммуникаций;

4. Функции Службы

4.1. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами имеет в своей структуре отделы, которые выполняют следующие функции:

4.1.1. Отдел главного энергетика (ОГЭ):

- определяет потребность КФУ в электроэнергии, представляет расчеты этой потребности в энергоснабжающие организации;
- устанавливает лимиты расхода электрической энергии структурным подразделениям в соответствии с полученными ресурсами и контролирует их выполнение;
- осуществляет технический контроль и надзор за состоянием всего электроэнергетического оборудования;
- составляет планы ремонта электрооборудования в соответствии с действующей системой планово-предупредительного ремонта (далее - ППР) электроэнергетического оборудования и контролирует их выполнение;
- ведёт учёт расхода электроэнергии и обеспечивает своевременное представление энергоснабжающим организациям отчётности о работе электрохозяйства;
- проверяет знания электротехнического персонала КФУ и контролирует выполнение ими правил технической эксплуатации и безопасности обслуживания электроустановок;
- разрабатывает и внедряет мероприятия по рациональному потреблению электрической энергии, привлекая, в случае необходимости, специализированные организации;
- оказывает техническую помощь инженерно-техническому персоналу КФУ в эксплуатации электроустановок;
- составляет с привлечением соответствующих организаций и систематически корректирует техническую документацию по действующим электроустановкам КФУ;
- подготавливает технические задания на проектирование новых и реконструкцию действующих электроустановок, осуществляет контроль проектирования;
- даёт заключения по проектным заданиям и рабочим чертежам;
- согласовывает проектно-сметную документацию, относящуюся к компетенции главного энергетика;
- осуществляет контроль качества монтажных работ, участвует в приёмке вновь смонтированных или реконструированных электроустановок;
- участвует в работе комиссий по приему в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, отремонтированного оборудования в части соблюдения требований нормативных документов, относящихся к компетенции главного энергетика;
- выявляет потребность в оборудовании, материалах и запасных частях для ремонтно-эксплуатационных нужд электрохозяйства.
- осуществление технического контроля и надзора за состоянием электроэнергетического оборудования в Деревне Универсиады;
- составление планов ремонта электрооборудования в соответствии с действующей системой ППР электроэнергетического оборудования в Деревне Универсиады и контроль их выполнения;
- ведение учёта расхода электроэнергии и обеспечение своевременного представления руководителю отдела отчётности о работе электрохозяйства в Деревне Универсиады;
- разработка и внедрение мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии с привлечением, в случае необходимости, специализированных организаций;

- оказание технической помощи инженерно-техническому персоналу КФУ в эксплуатации электроустановок в Деревне Универсиады;
- осуществление контроля качества монтажных работ, участие в приёмке вновь смонтированных или реконструированных электроустановок в Деревне Универсиады;
- выявление потребности в оборудовании, материалах и запасных частях для ремонтно-эксплуатационных нужд электрохозяйства в Деревне Универсиады.

4.1.2. Отдел главного механика (ОГМ):

- обеспечивает техническую эксплуатацию и ремонт систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации;
 - определяет приоритетность ремонта систем тепло-, водоснабжения, водоотведения и канализации зданий с учетом реальных условий и объемов финансирования. Представляет проекты планов ремонтных работ на утверждение уполномоченному руководителю;
 - организует подготовку объектов инженерной инфраструктуры КФУ к работе (в том числе подготовку системы отопления в зимний период), согласовывает графики работы сантехнических систем и оборудования в аварийных ситуациях;
 - участвует в работах по обеспечению объектов КФУ необходимыми тепловыми мощностями и достаточным водоснабжением;
 - организывает выполнение аварийных и ремонтных работ при эксплуатации теплоэнергетического оборудования;
 - обеспечивает технически исправное состояние систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации и их безаварийную работу посредством соблюдения режимов работы, графиков и ремонтов оборудования этих систем;
 - разрабатывает и обеспечивает выполнение мероприятий по безопасной эксплуатации и модернизации действующего оборудования;
 - планирует и учитывает расходы воды на технологические нужды;
 - организует и проводит целевые проверки, принимает участие в проведении комплексных проверок состояния охраны труда при эксплуатации и ремонте теплопотребляющих установок, механико-технологического оборудования;
 - участвует в разработке перспективных и текущих планов, мероприятий по охране труда;
 - разрабатывает техническое задание на замену трубопроводов ХВС, ГВС, отопления, канализации;
 - участвует в подготовке договоров по эксплуатационно-техническому обеспечению инженерной инфраструктуры КФУ;
 - согласовывает проектно-сметную документацию, относящуюся к компетенции главного механика;
 - участвует в работе комиссий по приему в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, отремонтированного оборудования в части соблюдения требований нормативных документов, относящихся к компетенции главного механика;
 - организывает в установленном порядке переаттестацию и обучение ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и обслуживающего персонала;
 - разрабатывает и согласует графики дежурств технического персонала по обслуживанию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации по зданиям КФУ.
- #### 4.1.3. Отдел контрольно-измерительных приборов и автоматики (КИП и А):
- обеспечивает бесперебойные, безаварийные работы и правильную эксплуатацию КИП и А на объектах КФУ;
 - осуществляет техническое обслуживание (осмотр, очистку от пыли и т.д.) и ремонт (текущий и капитальный) КИП и А, средств автоматики в соответствии с утвержденным графиком ремонта обслуживаемого оборудования;

- разрабатывает и обеспечивает выполнение мероприятий по безопасной эксплуатации и модернизации действующего оборудования;
- обеспечивает техническую эксплуатацию и своевременный ремонт систем вентиляции;
- организовывает выполнение аварийных работ при эксплуатации вентиляционного оборудования;
- обеспечивает эффективную эксплуатацию и сохранность оборудования, инструмента, технологической оснастки отдела;
- организует и осуществляет необходимые мероприятия по своевременной поверке приборов и оборудования, относящихся к сфере деятельности отдела;
- выполняет все работы в строгом соответствии с техническими условиями, установленными правилами, методическими рекомендациями, ГОСТ;
- обеспечивает безопасные условия труда, соблюдение правил и норм по охране труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности на всех работах, выполняемых Службой.

4.1.4. Отдел технического обслуживания лифтов (ОТОЛ):

- обеспечивает безопасную эксплуатацию лифтов и лифтового оборудования;
- проводит осмотры, техническое обслуживание и ремонт лифтов в соответствии с прилагаемой документацией по эксплуатации;
- обеспечивает осуществление оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011);
- осуществляет контроль за работой лифтов посредством устройства диспетчерского контроля;
- обеспечивает эффективную эксплуатацию и сохранность оборудования, инструмента, технологической оснастки ОТОЛ;
- создает безопасные условия труда, обеспечивает соблюдение правил и норм по охране труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности на всех работах, выполняемых ОТОЛ;
- составляет технические задания для проведения конкурсов по закупке запчастей и оказания услуг, связанных с эксплуатацией лифтов;
- проводит подготовку и аттестацию работников в области промышленной безопасности.

4.1.5. Отдел паросилового хозяйства (ПСХ):

- выполняет мероприятия, обеспечивающие содержание ОПО систем газопотребления и газораспределения в исправном и безопасном состоянии;
- обеспечивает соблюдение требований правил безопасности систем газопотребления и газораспределения (ПБ 12-529-03);
- разрабатывает и обеспечивает выполнение мероприятий по безопасной эксплуатации котлов и котельного оборудования;
- планирует и производит учет расходов газа и энергоносителей, рациональное использование воды на технологические нужды;
- выполняет планово-предупредительный ремонт технологического оборудования, безопасной эксплуатации основного технологического и вспомогательного оборудования;
- организует и проводит целевые проверки, участвует в проведении комплексных проверок состояния охраны труда при эксплуатации и ремонте котельного оборудования;
- участвует в разработке перспективных и текущих планов, мероприятий по охране труда;
- организует проверку знаний инженерно-технических работников и персонала котельных в аттестационных комиссиях;
- разрабатывает инструкции по охране труда при выполнении работ, связанных с осуществлением профессиональной деятельности работниками отдела;
- оформляет работникам наряды-допуски на производство работ повышенной опасности;

- участвует в проведении экспертизы проектов на модернизацию и реконструкцию оборудования, а также в работе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию постоянных и реконструированных объектов и указанного оборудования;
- участвует в аттестации рабочих мест;
- проводит инструктажи на рабочем месте;
- проверяет наличие у работников удостоверений, дающих право выполнять работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда;
- участвует в разработке и внедрении нормативно-технической документации по обеспечению безопасности ремонтов технологического оборудования;
- выполняет все работы в строгом соответствии с техническими условиями, установленными правилами, методическими рекомендациями, ГОСТ, положениями Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», других федеральных законов и иной нормативно-технической документацией в области промышленной безопасности;
- обеспечивает выполнение безопасных условий труда;
- выполняет мероприятия, предложенные комиссиями по расследованию аварий и несчастных случаев, предписания органов Ростехнадзора, приказы и указания руководства организации, направленные на создание безопасных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования;
- соблюдает требования межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации газоиспользующих установок вновь вводимых и реконструируемых объектов с выдачей разрешения на их включение.

4.1.6. Планово-эксплуатационный сектор обеспечивает:

- подготовку и оформление договоров, заключаемых КФУ с поставщиками электроэнергетики, тепловой энергии, газа, воды, согласно утвержденным тарифам;
- подготовку и оформление договоров, заключаемых КФУ с потребителями (субабонентами и арендаторами) электроэнергии, тепловой энергии, газа, воды согласно утвержденным тарифам;
- проверку соблюдения потребителями установленных лимитов потребления тепловой энергии, электрической энергии, воды согласно заключенным договорам;
- учет и регистрацию потребления тепловой и электрической энергии, газа, воды в соответствии с действующей нормативной и технической документацией на объектах КФУ;
- разработку мероприятий по модернизации коммуникационных связей, тепловых сетей и котельных установок, энергетического оборудования, эффективного использования энергоресурсов на объектах КФУ;
- осуществление технического надзора показаний контрольно-измерительных, электротехнических и теплотехнических приборов, применяемых на объектах КФУ, а также контроль подготовки котлов, сосудов, работающих под давлением, трубопроводов пара и горячей воды, электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора;
- осуществление анализа:
 - технико-экономических показателей для оценки состояния энергетического оборудования и режима их работы;
 - эффективности проводимых организационно-технических мероприятий по энергосбережению;
- составление заявок на потребление энергоресурсов;
- ведение установленной отчетности о результатах использования энергоресурсов;
- составление отчета о коммунальных расходах на содержание имущества КФУ;
- оформление отчета о финансово-хозяйственной деятельности КФУ в части, касающейся функций Службы, с ежемесячной актуализацией сведений.

4.1.7. Сектор производственного контроля обеспечивает:

- контроль выполнения требований промышленной безопасности работниками опасных производственных объектов КФУ;
- проведение комплексных и целевых проверок состояния промышленной безопасности в КФУ;
- разработку плана работ по осуществлению производственного контроля на опасных производственных объектах;
- разработку планов мероприятий по локализации аварий и ликвидации их последствий;
- организацию работ по проведению экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов;
- оформление договоров страхования гражданской ответственности за причинения вреда при эксплуатации опасных производственных объектов;
- участие в расследовании причин аварий, инцидентов и несчастных случаев;
- контроль подготовки и аттестации работников организации в области промышленной безопасности;
- участие в работе комиссий по вводу в эксплуатацию новых опасных производственных объектов;
- контроль выполнения предписаний Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов, а также соответствующих федеральных органов исполнительной власти по вопросам промышленной безопасности;
- контроль выполнения условий лицензий на виды деятельности в области промышленной безопасности.

4.1.8. Сектор анализа и внедрения энергосберегающих технологий обеспечивает:

- разработку и анализ энергетических балансов;
- оценку фактического состояния источников энергии;
- разработку плана мероприятий, направленных на снижение потерь энергетических ресурсов;
- мониторинг и анализ реализации государственной политики в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- проведение организационно-технических мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий;
- сбор, обработку и анализ информации о реализации программ в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе о достижении установленных целевых показателей, а также иной информации, подлежащей предоставлению в уполномоченные законодательством Российской Федерации органы и организации.

4.2. Выполнение иных функций в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

5. Управление Службой

5.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Службы осуществляет проректор по хозяйственной деятельности. Непосредственное руководство деятельностью Службы осуществляет главный инженер.

5.2. Главный инженер назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по хозяйственной деятельности. В период отсутствия главного инженера его функции выполняет один из руководителей структурного подразделения Службы, назначенный приказом проректора в соответствии с приказом о полномочиях проректоров.

5.3. Руководство деятельностью отделов осуществляют начальники отделов. Начальники отделов назначаются приказом ректора КФУ по представлению главного инженера, согласованному с проректором в соответствии с приказом о полномочиях проректоров.

5.4. Сектора, указанные в п. 1.4 настоящего Положения, подчиняются непосредственно главному инженеру.

5.5. Главный инженер несет персональную ответственность:

– за результаты деятельности Службы – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Службу;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

– несоблюдение при осуществлении деятельности Службы требований, установленных законодательством Российской Федерации, Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий.

5.6. Главный инженер в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Службы, и осуществляет проверку их исполнения.

5.7. Штатное расписание Службы разрабатывается Управлением труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.8. Служба ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ и номенклатурой дел КФУ.

6. Работники Службы. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Работники Службы принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению главного инженера, согласованному с проректором по хозяйственной деятельности.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Службы определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Службы может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Службы регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

6.5. Работники Службы несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Права главного инженера

7.1. Главный инженер имеет право:

- действовать от имени Службы, представлять интересы Службы во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Службы, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по хозяйственной деятельности в пределах своей компетенции;
- запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Службу;
- знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по хозяйственной деятельности, касающихся Службы;
- вносить проректору по хозяйственной деятельности:
 - предложения по совершенствованию работы Службы и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Службы;
 - предложения о приеме, переводе, увольнении работников Службы, об установлении работникам Службы доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании и Положением о стимулирующих выплатах, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
 - предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Службу задач, улучшения условий труда работников Службы, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8. Обязанности главного инженера

8.1. Главный инженер обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Службы и эффективное использование ее ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Службы, нести персональную ответственность за их реализацию;
- регулировать производственные отношения между работниками Службы;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Службы;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение Службы материально-техническую базу;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Службой.
- организовывать проверки соблюдения правил составления и ведения отчетности ;
- контролировать соблюдение дисциплины, что касается инженерной инфраструктуры КФУ в пределах своей компетенции, а также назначение и обеспечение должных условий для исполнения производственных норм по технике и охране труда, производственной и пожарной безопасности;
- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на него функции;
- выполнять приказы (распоряжения) ректора Университета, распоряжения курирующего проректора и иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными нормативными актами КФУ.

9. Делопроизводство Службы

9.1. Делопроизводство в Службе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Взаимодействие Службы с другими подразделениями

10.1. Служба взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Службы, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Службу.

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции главным инженером.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Службы веб-портала КФУ.

13. Регистрация и хранение Положения

13.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Службы.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Службы

14.1. Служба создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.