

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«01» июня 2023 г.

№ 520

г. Пермь

Об утверждении Положения
об отделе капитального
строительства и ремонтов

В связи с необходимостью введения в действие Положения о структурном подразделении «Отдел капитального строительства и ремонтов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении «Отдел капитального строительства и ремонтов» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» согласно приложению.
2. Ввести указанное Положение в действие с 01 июня 2023 г.
3. Начальнику общего отдела (Бажина В.В.) довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений, деканов факультетов и разместить на сайте университета.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления капитального строительства и развития инфраструктуры Ишелева С.И.

И.о. ректора



И.А. Германов

Приложение 1

к приказу ректора ПГНИУ
от 01 июня 2023 г. № 520

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕМОНТОВ

1. Общие положения

1.1. Место и роль отдела в структуре университета: отдел капитального строительства и ремонта (далее - "отдел") входит в состав управления капитального строительства и развития инфраструктуры (далее - «управление») – структурное подразделение федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – «университет»).

1.2. Структура и управление отделом.

1.2.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором по представлению начальника управления. Обязанности, права и ответственность начальника отдела определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.2.3. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления. Распоряжения начальника отдела обязательны для исполнения всеми сотрудниками отдела.

1.2.4. Структура отдела определяется начальником отдела, исходя из необходимости выполнения работ по строительству и реконструкции, капитальному, плановому и текущему ремонту зданий и сооружений университета и с учётом структуры университета, и утверждается ректором университета.

1.2.5. Начальник отдела может иметь одного заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности приказом ректора ПГНИУ по представлению начальника управления.

1.2.6. Начальник отдела самостоятельно определяет функции работников отдела, которые отражаются в должностных инструкциях, утверждаемых ректором.

1.2.7. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ПГНИУ по представлению начальника отдела.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ в области градостроительной деятельности, иными законодательными и нормативными актами РФ, указами и распоряжениями

Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями, строительными нормами и правилами, техническими регламентами в области строительства, иными руководящими документами Минобрнауки России, уставом ПГНИУ, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

1.4. Для обеспечения эффективной деятельности, руководством университета отделу выделяются необходимые помещения, мебель, технические средства, оргтехника, иное имущество и средства согласно установленных норм.

2. Основные задачи

2.1. Развитие материально-технической базы университета.

2.2. Организация и проведение работ по строительству и реконструкции объектов¹ университета.

2.3. Обеспечение своевременного ввода новых объектов в эксплуатацию.

3. Функции отдела

3.1. Осуществление предпроектной работы и подготовки к строительству:

- взаимодействие с местной администрацией по разработке градостроительных планов земельных участков, принадлежащих университету;

- получение в установленном порядке разрешения на строительство;

- получение согласования и технических условий на подключение объекта строительства к действующим сетям;

- разработка технических заданий на проектирование и выполнение строительно-монтажных работ на объекты строительства совместно с другими структурными подразделениями университета;

3.2. Подготовка реестров и технической документации для проведения открытых конкурсов, аукционов, запросов котировок цен.

3.3. Подготовка и оформление договоров, государственных контрактов на проектирование, строительство объектов университета, контроль за их исполнением.

3.4. Разработка проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства и ремонта объектов.

3.5. Составление титульных списков на все объекты строительства, заявок на строительные материалы и оборудование.

3.6. Организация разработки проектно-сметной документации на объекты строительства на основании утвержденных планов.

3.7. Согласование графиков проектных и строительных работ.

¹ Объекты капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта (далее по тексту – объекты строительства)

3.8. Ведение переписки с подрядными (проектными и строительными) организациями, органами местного самоуправления по объектам строительства.

3.9. Проверка и оценка технической документации, предоставленной подрядными организациями.

3.10. Составление дефектных ведомостей и сметной документации на объекты строительства.

3.11. Передача проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ.

3.12. Координация деятельности всех подразделений университета, участвующих в работах по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту.

3.13. Контроль и технический надзор за строительством, соответствия объема, стоимости, качества выполнения работ утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

3.14. Подготовка документации по завершенным объектам для приемочной комиссии.

3.15. Контроль и надзор за ходом строительства:

- утверждение перечня лиц, которые от имени заказчика уполномочены осуществлять контроль и технический надзор за проведением строительно-монтажных работ;

- сообщение подрядчику установленных мест складирования и вывоза грунта и мусора;

- передача подрядчику в производство работ утвержденной проектно-сметной документации;

- утверждение и контроль графиков выполнения работ;

- проверка наличия необходимых свидетельств, лицензий, допусков и сертификатов у подрядных организаций

- проверка наличия необходимых свидетельств, паспортов и сертификатов на применяемые материалы, конструкции, комплектующие и изделия;

- проведение освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций;

- приостановка работ и организация исправления виновной стороной обнаруженных дефектов при обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СП.

3.16. Подготовка документов для оплаты работ, выполненных подрядными организациями.

3.17. Предоставление отчетных документов по выполненным работам в соответствующий органы и организации.

3.18. Организация и участие в комиссии по приемке законченных объектов строительства.

3.19. Получение разрешений на ввод объектов строительства в эксплуатацию.

3.20. Проверка исполнительной документации.

3.21. Участие в сезонных осмотрах строительных конструкций зданий и сооружений.

3.22. Определение номенклатуры и количества материалов, формирование годовых заявок на материалы в соответствии с утвержденным планом.

3.23. Участие в работе по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в зимних условиях.

3.24. Участие в работах по немедленному устранению дефектов в конструкциях зданий и сооружений, носящих аварийный характер.

3.25. Приостановление производства работ при обнаружении аварийного состояния конструкций зданий и сооружений университета.

3.26. Проведение выборочных текущих ремонтов силами ремонтно-строительной группы отдела

Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

4. Права сотрудников отдела

4.1. Сотрудники отдела, в соответствии со своими должностными инструкциями, для решения возложенных на отдел задач имеют право:

4.1.1. Регулировать распределение материальных и денежных средств, выделенных на капитальное строительство.

4.1.2. Поручать сотрудникам отдельных структурных подразделений университета проведение работ по вопросам обеспечения капитального строительства.

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке от сотрудников структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Начальник отдела вправе:

4.2.1. Вносить предложения руководству университета о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Взаимодействие и связи

5.1. Для осуществления функций отдел взаимодействует:

5.1.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

- строительства и реконструкции зданий и сооружений университета;
- получение заявок на ремонты зданий, сооружений;
- предоставление проектов планов ремонтов зданий и помещений, занимаемых подразделениями университета;

5.1.2. С финансово - экономическим управлением по вопросам:

- получение планов капитального строительства, реконструкции зданий и сооружений университета;
- получение планов ремонтов зданий, сооружений и помещений университета;
- утвержденных годовых и квартальных лимитов на проведение работ по капитальному строительству и реконструкции;
- утвержденных годовых и квартальных лимитов на проведение работ по ремонту объектов Университета;
- получение методических материалов по вопросам технико-экономического планирования, анализа и эффективности проводимых оргтехмероприятий.
- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение работ по капитальному строительству и реконструкции;
- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение ремонтно-строительных работ;
- предоставление первичной учетной документации.

5.1.3. С управлением кадровой политики по вопросам:

- подбора кадров;
- получение согласованных графиков очередных отпусков для работников отдела;
- предоставление характеристик и рекомендаций работникам отдела.

5.1.4. С правовым отделом по вопросам разъяснения законодательства РФ и порядка его применения, по подготовке проектов договоров, приказов и других документов, необходимых для работы отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций.

6.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

7. Финансовое обеспечение отдела

7.1. Источниками финансирования отдела являются бюджетные и внебюджетные средства.

7.2. Оплата труда работников отдела производится согласно штатному расписанию отдела и локальным нормативным актам ПГНИУ.

7.3. Персональные надбавки работникам отдела устанавливаются за счет бюджетных и внебюджетных средств.