

Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (НГТУ)

Подразделение:
«Отдел капитального
строительства»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

Профессор Батаев А.А.

Батаев 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об отделе капитального строительства (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела капитального строительства (далее - отдел), порядок организации деятельности и результаты работы отдела.

1.2 Отдел является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет» (далее - Университет) и подчиняется непосредственно руководителю – Первому проректору.

1.3 Отдел в своей служебной деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации по вопросам капитального строительства (реконструкции) зданий и сооружений;

- приказами, письмами и нормативно-методической документацией уполномоченных органов исполнительной власти в сфере капитального строительства (реконструкции) зданий и сооружений;
- строительными нормами и правилами;
- нормативными актами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора Университета и лиц, заменяющих его
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности отдела.

1.4 Отдел реализует на уровне Университета цели, задачи и функции, связанные с осуществлением деятельности по капитальному строительству и реконструкции существующих зданий и сооружений.

1.5 Отдел возглавляет начальник.

1.6 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.7 На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование строительного профиля, опыт работы по профилю не менее 5 лет.

1.8 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором и иными локальными актами Университета.

1.9 Отдел капитального строительства не является юридическим лицом, свою деятельность от имени Университета осуществляет по доверенности.

1.10 Настоящее Положение обязательно к применению работниками отдела

2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности Университета по согласованию с отделом кадров и планово-финансовым отделом.

2.2 Состав отдел капитального строительства:

- начальник ОКСа,
- ведущий инженер,
- ведущий инженер по техническому надзору.

2.3 Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником ОКСа в соответствии с должностными инструкциями.

2.4 Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по предоставлению начальника ОКСа.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1 Расширение материальной базы Университета - реализация программ, планов капитального строительства и реконструкции объектов с своевременным вводом в эксплуатацию дополнительных учебных, производственных и жилых площадей.

3.2 Улучшение эксплуатационных качеств и соблюдение требований безопасности на объектах недвижимости, находящихся в оперативном управлении Университета

3.3 Экономия средств Университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы отдела.

3.4 Полнота, равномерность и эффективность использования капитальных вложений выделяемых из государственного бюджета денежных средств

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с указанными задачами на Отдел возлагается выполнение следующих функций:

4.1 Подготовка перспективных и текущих планов на выполнение работ по капитальному строительству и реконструкции объектов Университета.

4.2 Подготовка материалов, необходимых для экономического обоснования строительства новых объектов и реконструкции существующих.

4.3 Составление титульных списков на все объекты капитального строительства.

4.4 Предпроектная подготовка - сбор исходных данных для проектирования.

4.5 Подготовка комплекта документов для проведения открытых конкурсов на проектирование.

4.6 Заключение государственных контрактов (договоров) с проектными организациями на разработку проектно-сметной документации.

4.7 Согласование проектно-сметной документации со всеми заинтересованными организациями в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.8 Оформление разрешения на строительство

4.9 Подготовка конкурсной документации для выбора подрядной организации на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства

4.10 Заключение государственных контрактов (договоров) с подрядной организацией, победившей по результатам конкурса (аукциона) на новое строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства.

4.11 Организация подготовки строительной площадки. Своевременная выдача проектно-сметной и технической документации для производства работ связанных с строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства. Оперативная работа с подрядными и субподрядными организациями, проверка и приемка выполненных объемов работ и иной исполнительной документации по объектам капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, своевременная передача документов в отделы учета и финансового контроля.

4.12 Технический надзор за сроками и качеством выполняемых работ на объектах нового строительства, реконструкции и капитального ремонта, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

4.13 Финансовое обеспечение строительно-монтажных работ в пределах утвержденной сметы расходов.

4.14 Подготовка документации по завершенным объектам. Получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформление документов необходимых для постановки на баланс вновь построенного объекта. Контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию.

4.15 Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям по вопросам подготовки строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений.

4.16 Разработка и представление на утверждение руководству Университета проектов локальных нормативных актов, нормативно-методических документов, распоряжений, приказов.

4.17 Учет незавершенного строительства, ведение установленной статистической отчетности.

4.18 Организация консультаций по решению отдельных строительных вопросов.

4.19 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций и обязанностей в соответствии с целями и задачами отдела

5 ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел в целях выполнения поставленных руководством Университета задач, исполнения своих функций и осуществления служебной деятельности имеет право:

5.1 Беспрепятственного доступа на все объекты для исполнения своих должностных обязанностей по осуществлению надзора за проведением работ связанных с строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, за правильностью эксплуатации зданий и сооружений службами.

5.2 Регулировать распределение материальных и денежных средств, выделенных на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства (по согласованию с ректором Университета).

5.3 Знакомиться с поступившими нормативно правовыми актами, документами и материалами вышестоящих руководящих органов по направлению деятельности отдела.

5.4 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и информацию аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.5 Проводить на конкурсной основе отбор исполнителей и заключать договора на разработку проектно-сметной документации, изыскательские работы, поставку оборудования и материалов, выполнения строительных, монтажных и иных работ и услуг, контролировать ход и качество выполняемых работ.

5.6 Привлекать на контрактной (договорной) основе необходимые организации экспертов и специалистов для осуществления функций заказчика-застройщика и технического надзора за специальными видами работ при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства.

5.7 Представлять Университет в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела, при наличии доверенности. Вести служебную переписку с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к работе отдела.

5.8 Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и Университета в целом. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в должностные обязанности работников ОКС. По согласованию с Первым проректором начальник отдела имеет право представлять руководству Университета предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Основные принципы взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета:

6.1 Взаимодействие в рамках основных функций подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2 На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.
- Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3 Ответственность работников отдела может наступить при условии установления фактов:

- невыполнения функциональных обязанностей;
- неправильности и неполноты использования предоставленных им прав и превышение полномочий;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию.

7.4 Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с «2» сентября 2015 года и действует до замены его новым или отмены.

8.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав университета.

Положение разработано начальником ОКС НГТУ.

Начальник ОКС

А.Ю Карпаев

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Г.И Расторгуев

Начальник отдела кадров

О.К. Пустовалова

Начальник юридического отдела

Е. О. Шут