

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 23.11.2021 16:00:50

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d4af82dce539a16

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)



(подпись)

С.Г. Емельянов, _____

14 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел капитального и текущего ремонта

(наименование структурного подразделения)

ПСП 12.015–2021

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	5
5	Ответственность	6
6	Полномочия	7
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	7
	Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры управления отдела капитального и текущего ремонта	9
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – отдел капитального и текущего ремонта (далее – отдел). Сокращенное наименование – ОКиТР.

1.2 Отдел капитального и текущего ремонта реорганизован в форме преобразования из отдела капитального строительства приказом ректора университета от 28.06.2021 №883 на основании решения ученого совета университета от 25.06.2021 г. (протокол №9).

1.3 Отдел капитального и текущего ремонта является структурным подразделением второго уровня, создание, изменение структуры, реорганизация и ликвидация отдела производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 В соответствии со Структурой ЮЗГУ отдел капитального и текущего ремонта относится к административно-хозяйственным подразделениям, входит в состав строительно-производственного управления и подчиняется непосредственно проректору.

1.5 Основное направление деятельности отдела – организация работ по строительству, реконструкции, проведению капитального и текущего ремонта зданий и сооружений, закрепленных за университетом.

1.6 Отдел капитального и текущего ремонта возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению начальника строительно-производственного управления, согласованному с проректором, в установленном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) начальника отдела его обязанности, не связанные с изменением структуры, реорганизацией (ликвидацией) отдела, исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Назначение на должности и освобождение от должностей работников отдела капитального и текущего ремонта производится приказом ректора университета по представлению начальника отдела, согласованному с проректором в установленном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 ОКиТР зарегистрированных печатей и штампов не имеет.

1.10 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими руководящими и методическими материалами в области строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;
- нормативными актами, распорядительными документами и методическими материалами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- правилами производственной санитарии, экологической безопасности и требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности;
- уставом университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- положением о строительно-производственном управлении;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность отдела капитального и текущего ремонта утверждаются приказами ректора университета, исходя из условий, особенностей деятельности и объема работ отдела.

2.2 Состав должностей работников отдела определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Схема организационной структуры отдела капитального и текущего ремонта приведена в приложении А.

2.4 Должностные обязанности начальника отдела и работников отдела определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целью деятельности отдела капитального и текущего ремонта является реализация политики университета в сфере строительства и реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства университета, а также развитие инфраструктурного комплекса университета.

3.2 Основными задачами отдела капитального и текущего ремонта являются:

- технико-экономическое обоснование проектов строительства объектов;
- участие в подготовке контрактной документации;
- подготовка предпроектных решений;
- организация строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов университета;
- обеспечение (совместно с другими участниками инвестиционного процесса) выполнения заданий по вводу в действие подотчетных объектов в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности строительства и ремонтов;

- обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта;
- обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления, соответствующих новейшим достижениям науки и техники, а также соблюдение современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства;
- экономия средств университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы всего структурного подразделения;
- обеспечение реализации политики и целей университета в области качества в рамках функций отдела.

4 Функции

4.1 Общие функции отдела капитального и текущего ремонта

4.1.1 Осуществление предпроектной проработки и подготовки к строительству:

- выполнение подготовительной работы, получение в установленном порядке необходимых согласований и разрешений для использования земельного участка для нужд строительства;
- получение в установленном порядке разрешения на строительство;
- получение согласования и технических условий на подключение объекта к действующим сетям;
- получение в администрации города подтверждения действия всех выданных технических условий на электроснабжение, водоснабжение, канализационные сборы, отопление, телефонизацию и т.д.;
- выполнение подготовительных работ, получение в соответствующих органах необходимых согласований, разрешений и технических условий для проведения изысканий, проектирования и строительства;
- мониторинг цен на товары, услуги, работы в рамках реализуемых проектов;
- подготовка исходных данных для проектной документации;
- осуществление путем проведения конкурентных процедур выбора проектной и изыскательской организации и заключения с ними договора на выполнение соответствующих проектных и изыскательских работ;
- организация экспертизы разработанной проектно-сметной документации и ее утверждение в установленном порядке.

4.1.2 В области подготовки и использования площадки строительства:

- оформление документов по отводу земельного участка;
- назначение лица, ответственного за строительную площадку или передача этой ответственности строительной или иной организации;

- получение разрешения соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций источников газо-водо-паро-и энергоснабжения;
- оформление документов на вырубку и пересадку деревьев, снос и очистку территории от мешающих строительству объектов;
- выполнение совместно с подрядной организацией разбивки осей и трасс зданий и сооружений, создание геодезической основы для строительства;
- организация контроля за деформациями и состоянием зданий и сооружений в зоне влияния строительства.

4.1.3 В области контроля и надзора за ходом строительства:

- утверждение перечня лиц, которые от имени заказчика уполномочены осуществлять контроль и технический надзор за проведением строительно-монтажных работ, проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые и законченные работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке работ;
- передача подрядчику документов об отводе земельного участка, необходимых согласований и разрешений;
- сообщение подрядчику установленных мест складирования и вывоза грунта, мусора, точки подключения и передача разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, водоснабжения, канализации и др;
- передача подрядчику в производство работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметную документацию в соответствии с Положением о проведении государственной экспертизы и утверждения градостроительной предпроектной и проектной документации в Российской Федерации в количестве, необходимом для выполнения работ подрядчика и привлеченных организаций;
- утверждение и контроль графиков выполнения работ;
- согласование подрядчику перечня планируемых к применению материалов и привлекаемых сторонних организаций для выполнения отдельных видов работ и монтажа оборудования;
- проверка наличия необходимых лицензий и сертификатов у исполнителей работ и на применяемые материалы;
- осуществление приемки, учета, хранения, предмонтажной ревизии и передачи в монтаж или производство работ оборудования, комплектующих и других материально-технических ресурсов, поставка которых по договору возложена на службу заказчика;
- принятие решения о необходимости авторского надзора проектной организацией, шефмонтажных услуг производителей оборудования и заключает договора на выполнение указанных работ;
- передача указаний подрядчику о конкретном составе приемо-сдаточной, исполнительной документации, необходимой для приемки объекта в эксплуатацию;
- осуществление контроля и технический надзор за строительством, соответствие объема, стоимости, качества работ проектам, сметным расчетам,

договорным ценам, строительным нормам и правилам на производства работ и приемку этих работ;

- проведение освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций;

- в необходимых случаях организация внесения изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменение сроков завершения отдельных видов работ или этапов строительства;

- при обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, дает предписание о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявляет виновной стороне предусмотренные договором санкции;

- приемка от подрядчика законченных работ в соответствии с условиями договора подряда;

- по согласованию с руководством университета принимает решение о временном прекращении строительства и консервации объекта, утверждает смету на выполнение работ по консервации объекта и контролирует их качественное выполнение;

- заключение договоров и организация выполнения шефмонтажных и пусконаладочных работ;

- организация приемки и ввода в эксплуатацию законченного строительством объекта.

4.1.4 Рациональное использование финансирования представление по запросу проректоров (директоров департаментов) университета информации о ходе строительства и расходовании финансовых и материальных ресурсов.

4.1.5 Функции при капитальном и текущем ремонтах на объектах университета:

- участие в работе комиссий по осмотру и инспектированию объектов, требующих капитальных и текущих ремонтов;

- подготовка исходных данных для проектной документации, составление сметной документации на ремонтно-строительные работы, не требующей сложных инженерных расчетов, по служебным запискам руководителей структурных подразделений университета;

- осуществление путем проведения конкурентных процедур выбора подрядной организации и заключение с ней договора на выполнение ремонтных работ и прочих услуг;

- рассмотрение и представление на утверждение документации по капитальному ремонту, разработанной проектной организацией;

- организация контроля качества выполнения работ по капитальному и текущему ремонту;

- проверка отчетную документацию на предмет соответствия объема, стоимости, качества работ проектам, сметным расчетам договорным ценам строительным нормам и правилам на производство работ;

4.1.6 Функции в области качества университета:

- участие в сборе данных для анализа результативности процессов и видов деятельности в рамках отдела;
- выявление причин несоответствий, выявленных в ходе внешних и внутренних проверок системы менеджмента качества, и разработка планов корректирующих действий;
- организация делопроизводства отдела и участие в разработке нормативной документации университета в рамках задач и функций отдела;
- содействие внедрению рационализаторских предложений, удешевляющих стоимость, сокращающих сроки строительства и улучшающих долговечность и безопасность зданий, сооружений и отдельных конструктивов;
- участие в реализации политики и целей университета в области качества;
- осуществление деятельности, связанной с планированием, разработкой и актуализацией документации системы менеджмента качества в рамках задач и функций отдела;
- обеспечение соблюдения договорной, плановой, производственной и платежной дисциплины при выполнении закрепленных функций;
- анализ результатов деятельности отдела по закрепленным функциям, ведение отчетности, внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела, планирование работы отдела по закрепленным направлениям деятельности;

4.2 Функции ремонтно- строительной бригады

- проведение текущих ремонтов согласно заявкам и актам обследований;
- оформление документов, накладных, требований и заявок материалов с учетом требований к строительным материалам и инструментам;
- проведение контроля качества выполняемых работ силами подрядных строительных организаций;
- организация приема в составе комиссий объектов инфраструктуры: аудиторного фонда, жилых помещений общежитий, коридоров, лестниц, провельных и строительных работ.

5 Ответственность

5.1 Начальник отдела несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на отдел задач, за качество и достоверность документов и информацию, представляемую отделом, за соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Отдел в лице начальника отдела несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;

- невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей;
- несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации;
- прочие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

5.3 Работники отдела несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и задач.

5.4 Вид и степень ответственности работников отдела определяется вышестоящим руководством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач отдел в лице начальника отдела имеет право:

6.1 Требовать от подрядных организаций выполнения работ в полном соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, точного соблюдения норм, правил и технических условий на производство и приемку работ, а также соблюдения правил техники безопасности. Запрещать подрядным организациям применять недоброкачественные, не отвечающие ГОСТам и ТУ материалы, детали, изделия.

6.2 Давать подрядным организациям замечания и указания по качеству работ, а также по отступлениям, допускаемым организацией, от утвержденной технической документации.

6.3 Не принимать к оплате работы, выполненные с нарушением утвержденного проекта или ТУ производства работ, а также работы, выполненные с применением недоброкачественных материалов, изделий; требовать немедленного устранения обнаруженных дефектов за счёт подрядных организаций.

6.4 Приостанавливать строительство и требовать от подрядных организаций принятия немедленных мер для предотвращения аварий, порчи оборудования и другое при появлении деформаций или угрозе обрушения конструкций зданий. Безотлагательно сообщать об этом руководству университета.

6.5 Требовать от строительных организаций правильного складирования, транспортировки материалов, изделий, а также содержания строительной площадки в надлежащем состоянии.

6.6 Согласовывать с соответствующими надзорными организациями вопросы, связанные с установкой, испытаниями, реконструкцией оборудования.

6.7 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных нормативных актов университета в рамках своей компетенции.

6.8 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела капитального и текущего ремонта и не требующим согласования с руководством университета.

6.9 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела капитального и текущего ремонта.

6.10 Требовать и получать от всех структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел капитального и текущего ремонта функций и задач.

6.11 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.12 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.13 Принимать меры по созданию условий по противодействию коррупции в пределах своих полномочий, анализировать деятельность подчиненных работников на предмет возникновения коррупционных рисков, конфликтов интересов и обеспечивать проведение профилактических антикоррупционных мероприятий с подчиненными работниками.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с реализацией закрепленных задач и функций, а также с органами государственной власти, самоуправления, и прочими учреждениями в рамках своей компетенции.

Отдел капитального и текущего ремонта взаимодействует:

– со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным со строительством и ремонтами зданий и сооружений, обслуживанием территории университета;

– с деканами факультетов, заведующими кафедрами и руководителями других структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– с контролирующими государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7.2 Отдел капитального и текущего ремонта представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

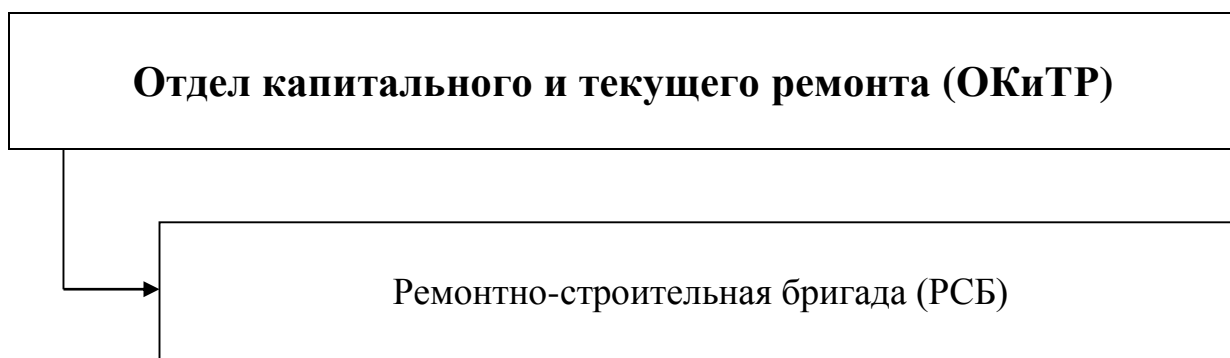
7.3 Отдел капитального и текущего ремонта взаимодействует с эксплуатационными органами по вопросам, входящим в их компетенцию:

- Администрация г. Курска и Курской области;
- контролирующие и надзорные организации;
- экспертные службы.

7.4 Отдел капитального и текущего ремонта взаимодействует с подрядными организациями:

- проектно-изыскательскими организациями;
- строительными-монтажными организациями;
- поставщиками строительных материалов.

Приложение А
(обязательное)
Схема организационной структуры управления
отдела капитального и текущего ремонта



Лист согласования

Основание для разработки:

Приказ от 28.06.2021 №883

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОК и ТР		Тутова О.В.	03.09.21
Проверен:	Начальник СПУ		Семенихина Л.В.	03.09.21
Согласован:	Проректор		Бредихин В.В.	10.09.21
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	09.09.21
	Юрисконсульт 2 категории		Бондарева В.В.	08.09.21

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			