

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 10:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 17.04.2019 № 01-06-40-19

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе капитального строительства

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

(СГСПУ)

Самара, 2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отделе капитального строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее-Положение) разработано в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее-Устав).

1.2 Отдел капитального строительства (далее-Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее - СГСПУ) по осуществлению капитального строительства (реконструкции), ремонта объектов СГСПУ и подчиняется проректору по инфраструктурному развитию.

1.3 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отдела.

1.4 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Отдела.

1.5 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом СГСПУ, Градостроительным Кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, международными договорами РФ, законами нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Самарской области, нормативными материалами и инструкциями по капитальному строительству (реконструкции) в РФ, учредительными документами и локальными актами СГСПУ, требованиями системы менеджмента качества, указаниями руководства СГСПУ, распространяющимися на деятельность отдела, а также настоящим Положением.

1.6 Обязанности работников Отдела определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка СГСПУ и иными локальными актами СГСПУ.

1.7 Распределение обязанностей между работниками Отдела, осуществляет начальник отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8 К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, проректор по инфраструктурному развитию СГСПУ, а также лица, уполномоченные ректором СГСПУ и иные лица, в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими локальными нормативными актами СГСПУ.

1.9 Положение об Отделе и изменения в него утверждаются приказом СГСПУ.

2. Цели, задачи и функции отдела капитального строительства.

2.1. Основной целью отдела капитального строительства является осуществление капитального строительства, реконструкция объектов СГСПУ и развитие инфраструктуры.

2.2. Основные задачи отдела капитального строительства:

2.2.1. обеспечение наиболее эффективного использования капитальных вложений, трудовых и материальных ресурсов, средств выделяемых на строительство и обеспечение проведения проектно-изыскательских работ;

2.2.2. получение в установленном порядке в государственных органах разрешительной документации на строительство (реконструкцию) и т.п.;

2.2.3. обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых (реконструированных) объектов;

2.2.4. совершенствование планирования, улучшения качества объектов капитального строительства и реконструкции;

2.2.5. обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций,

соблюдение современных требований к качеству работ.

2.3. Отдел в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

2.3.1. обеспечивает подготовку проектов договоров (контрактов), расчетов и документации для проведения аукционов и котировок по выбору подрядной организации на строительство и реконструкцию объектов СГСПУ;

2.3.2. организует проектирование и прохождение экспертизы проектно-сметной документации;

2.3.3. получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения для использования земельного участка для нужд строительства;

2.3.4. выполняет подготовительные работы, в части составления локально-сметных расчетов, оформляет техническую документацию, получает в соответствующих органах необходимые согласования, разрешения и технические условия для проведения изысканий, проектирования и строительства, ведет учет выполненных работ;

2.3.5. подготавливает исходные данные для разработки проектной документации для предоставления в проектные организации;

2.3.6. обеспечивает мероприятия по экономии средств СГСПУ за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства;

2.3.7. получает согласование и технические условия на подключение объекта к действующим сетям электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, радиофикации, телефонизации и т.д.;

2.3.8. получает разрешение соответствующих эксплуатационных органов и контролирующих органов на использование на период проведения строительномонтажных работ действующих коммуникаций источников газо-, водо-, паро- и энергоснабжения;

2.3.9. извещает органы исполнительной власти, осуществляющие строительный надзор о начале (приостановке, завершении и т.п.) строительства, на объектах капитального строительства, входящих в сферу ведения данного надзора,

предоставляя при этом необходимую документацию, предусмотренную законодательством РФ;

2.3.10. в случае отклонения объемов капитального строительства от первоначальной проектной документации, утверждает в установленном порядке изменение проектной документации;

2.3.11. получает разрешение на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи в полосе отвода железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений, зданий;

2.3.12. организует контроль за состоянием несущих конструкций зданий и сооружений СГСПУ;

2.3.13. оформляет материалы для открытия финансирования, заключения соглашений, контрактов и договоров, на строительные-монтажные работы (услуги), поставленное оборудование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности СГСПУ;

2.3.14. разрабатывает и предоставляет на утверждение руководству обоснованные предложения по реконструкции и строительным-монтажным работам зданий и сооружений;

2.3.15. осуществляет проверку качества выполнения строительных-монтажных работ, оказания услуг, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документацией, рабочими чертежами, строительными нормами и правилами, стандартами, нормами безопасности, техническими условиями и регламентами, требованиями рациональной организации труда;

2.3.16. принимает участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и реконструкции, и обеспечивает их согласование в установленном порядке;

2.3.17. участвует в приемке законченных объектов строительства, отдельных этапов и комплексов работ по вводимым в эксплуатацию объектам, готовит документацию по завершенным объектам для приемочной комиссии;

2.3.18. готовит материалы, необходимые для экономического обоснования необходимости строительства и реконструкции объектов;

2.3.19. не допускает применения строительных материалов, деталей и изделий, удорожающих строительство и реконструкцию и не отвечающих стандартам и техническим условиям;

2.3.20. проводит работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию законченных объектов, совместно с подрядными организациями;

2.3.21. готовит по поручению проректора по инфраструктурному развитию СГСПУ проекты документов, отчеты по сфере деятельности отдела, согласовывает их с руководителями структурных подразделений СГСПУ, отвечает за их качество и соответствие нормативно-методическим и законодательным актам;

2.3.22. по поручению ректора СГСПУ представляет интересы СГСПУ во всех органах, учреждениях, организациях по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

2.3.23. подготавливает проекты писем, приказов, положений, инструкций, распоряжения, запросы по вопросам Отдела;

2.3.24. своевременно исполняет директивные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства строительства и ЖКХ РФ, приказы, распоряжения, поручения ректора СГСПУ, проректора по инфраструктурному развитию СГСПУ;

2.3.25. подготавливает ресурсные сметные расчеты и документы на списание строительных материалов, использованных при проведении капитального строительства, реконструкции на объектах СГСПУ, согласно дефектных ведомостей, оформление и сдача документов в бухгалтерию;

2.3.26. следит за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях готовит материалы для предъявления санкций, предусмотренные договорами; обеспечивает получение банковских гарантий по заключенным договорам с подрядными организациями;

2.3.27. осуществляет контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов;

2.3.28. согласовывает с органами, осуществляющими технический и строительный надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и

регистрацией оборудования на строительных площадках;

2.3.29. осуществляет эффективное использование средств, направленных на приобретение оборудования, соблюдение правил хранения и качества консервации не установленного оборудования;

2.3.30. осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Отдела.

3. Организация отдела капитального строительства.

3.1. Отдел возглавляет начальник. Начальник Отдела назначается на указанную должность и освобождается от должности приказом СГСПУ по представлению проректора по инфраструктурному развитию.

3.2. Численность Отдела, его внутренняя структура определяется ректором СГСПУ.

3.3. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора СГСПУ по представлению начальника Отдела, согласованным с проректором по инфраструктурному развитию.

3.4. Начальник Отдела обеспечивает:

- соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, вносит предложения о наложении дисциплинарных взысканий;

- соблюдение технологической последовательности производства строительно-монтажных работ на участке;

- выполнение производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнению строительно-монтажных и пусконаладочных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ;

- организует повышение квалификации работников Отдела, проводит обучение;

3.5. Начальник Отдела обращается к проректору по инфраструктурному развитию СГСПУ за помощью в работе, разъяснениями и содействием в работе Отдела.

4. Права и обязанности отдела капитального строительства.

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. в соответствии с соглашениями и договорами (контрактами) СГСПУ запрашивать и получать информацию из внешних источников, по вопросам, касающимся работы отдела;

4.1.2. запрашивать и получать от всех структурных подразделений СГСПУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.1.3. принимать участие в созываемых совещаниях СГСПУ, а также других учреждений и организаций для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию отдела и связанных с выполнением его задач, и функций;

4.1.4. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений СГСПУ работников других структурных подразделений для выполнения работ, связанных с решением задач отдела.

4.1.5. вносить предложения ректору СГСПУ о поощрениях его сотрудников за хорошую работу, а также о наложениях на них взысканий за надлежащее исполнение должностных обязанностей;

4.1.6. вносит предложения по вопросам улучшения работы отдела;

4.2. Обязанности Отдела:

4.2.1. контроль соответствия выполняемых строительного-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий, материалов и поставляемого оборудования, проектным решениям, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

4.2.2. принятие своевременных мер и осуществление контроля за устранением выявленных дефектов;

4.2.3. проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых конструкций, изделий, материалов (технических паспортов, сертификатов, лицензий и др.).

4.2.4. недопущение необоснованного увеличения сметной стоимости строительства и реконструкции объектов.

4.2.5. совершенствование и развитие деятельности СГСПУ, обеспечиваемой

Отделом;

4.2.6. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.2.7. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом;

4.2.8. выполнять приказы и указания ректора, проректора по инфраструктурному развитию СГСПУ по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;

4.2.9. соблюдать правила внутреннего распорядка СГСПУ, правила и нормы по охране труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной безопасности.

5. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность за:

5.1. не оформление фактов хозяйственной жизни, их недостоверность;

5.2. не своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них в регистрах бухгалтерского учета;

5.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.4. правонарушения, преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.5. причинение материального ущерба, - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

5.6. некачественное и несвоевременное выполнение функций отдела, изложенных в настоящем Положении;

5.7. несоблюдение правил внутреннего распорядка СГСПУ, правил и норм по охране труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной безопасности.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями СГСПУ.

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями СГСПУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим

Положением.

6.2. Отдел взаимодействует:

6.2.1. С бухгалтерией по вопросам:

- своевременного предоставления документов (должны быть составлены при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после их окончания) по достоверно оформленным фактам хозяйственной жизни.

6.2.2. С Отделом материально-технического снабжения по вопросам:

- получения заказанных строительных материалов и иных материалов;
- предоставления заявок с перечнем материалов, оборудования и т.д., необходимых для капитального строительства и капитальной реконструкции объектов СГСПУ.

6.2.3. С отделом кадров сотрудников – по вопросам подбора, расстановки и повышения квалификации кадров;

6.2.4. С отделом корпоративных закупок и торгов по вопросам:

- подготовки и подачи заявки с приложением технического задания и сметной документации для проведения открытых аукционов и котировок на проведение работ по капитальному строительству и реконструкции зданий и сооружений СГСПУ.

6.2.5. С отделом главного энергетика и другими техническими службами СГСПУ:

- по вопросам, связанным со строительством и реконструкцией зданий и сооружений СГСПУ.

6.2.6. С юридическим отделом по вопросам:

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства РФ.

6.2.7. С планово-финансовым отделом по вопросам, – касающимся планирования деятельности отдела (включения в план-график, план финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, полученных от Министерства образования и науки РФ, приносящей доход деятельности СГСПУ,

инвестиционных фондов, и других источников выделяемых для развития инфраструктуры).

6.2.8. Со всеми структурными подразделениями СГСПУ по вопросам:

- получения технических заданий о необходимости выполнения проектно-сметной документации проектными организациями;
- предоставления дефектных ведомостей на строительство и реконструкцию зданий, помещений и сооружений СГСПУ;
- капитального строительства зданий и сооружений.

6.3. В процессе работы Отдела создаются следующие основные документы:

- 6.3.1. Проектно-сметная документация;
- 6.3.2. Планы строительства и реконструкции зданий и сооружений;
- 6.3.3. Акты осмотра и приема объектов после капитального строительства и реконструкции;
- 6.3.4. Дефектные ведомости, представления на проведение реконструкции зданий и сооружений, закрепленных за СГСПУ;
- 6.3.5. Исполнительная документация на выполненные строительномонтажные работы, в соответствии с утвержденными формами;
- 6.3.6. Отчеты (акты, ведомости) на списание материалов;
- 6.3.7. Статистическая отчетность;
- 6.3.8. Отчетность по капитальному строительству (реконструкции);
- 6.3.9. Исполнительная документация подрядчиков по сдаче объектов в эксплуатацию;
- 6.3.10. Проекты писем с подрядчиками в процессе выполнения договорных обязательств;
- 6.3.11. Проекты заявок в вышестоящие организации о необходимости строительства и реконструкции.

7. Критерии оценки деятельности отдела капитального строительства.

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

8. Заключительные положения

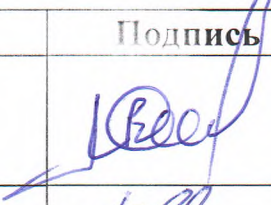

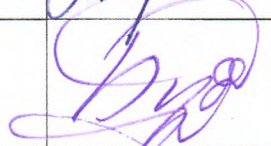
8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом СГСПУ и действует до замены его новым или отмены.

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав СГСПУ, а также при изменении (дополнении) функций и задач отдела капитального строительства.

8.3. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа СГСПУ.

Лист согласования

к Положению об отделе капитального строительства
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|-----------------|--|----------|
| Проректор по инфраструктурному развитию СГСПУ | А. В. Милеев |  | |
| Начальник отдела капитального строительства | Т.Г. Екимов |  | |
| Начальник Юридического отдела | Д.Ю. Богданенко |  | 15.04.19 |