

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении строительства, ремонта и реконструкции
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления строительства, ремонта и реконструкции федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление строительства, ремонта и реконструкции федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление строительства, ремонта и реконструкции.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность управления координирует проректор по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры в соответствии с распределением обязанностей.

1.7. Структура, численность и штатное расписание Управления, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.8. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.9. Управление имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Управлении, в случаях, предусмотренных законодательством или нормативными актами КФУ.

1.10. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.11. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.12. Место нахождения Управления: 295493, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 181.

2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел капитального строительства и капитального ремонта;

2.1.2. Отдел подготовки производства;

2.1.3. Отдел текущего ремонта.

2.2. Деятельность подразделений Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано для своевременного и эффективного выполнения задач в сфере проектных, строительных и ремонтных работ на объектах имущественного комплекса КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Организация капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов и сооружений КФУ;

3.2.2. Эффективное использование средств капитальных вложений и сокращение незавершенного строительства;

3.2.3. Принятие и оплата своевременного и качественно выполненных строительных и ремонтных работ.

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Подготовка исходных данных для разработки проектно-сметной документации;

3.3.2. Подготовка совместно с проектной организацией технического задания на разработку проектной документации;

3.3.3. Организация и проведение в установленном порядке согласования проектно-сметной документации;

3.3.4. Обеспечение проведения государственной экспертизы проектов и их утверждение;

3.3.5. Получение разрешения на строительство;

3.3.6. Получение разрешений соответствующих эксплуатационных служб на проведение работ в зоне прохождения коммуникаций, расположенных на строительной площадке;

3.3.7. Осуществление технического надзора за качеством выполняемых работ и их соответствием утвержденной проектной документации, рабочим чертежам, требованиям строительных норм и правил;

3.3.8. Приемка выполненных работ, в том числе подписание актов по унифицированным формам № КС-2 и № КС-3;

3.3.9. Проверка предъявленных к оплате документов подрядных и проектных организаций, поставщиков оборудования за выполненные работы, поставленное оборудование, оказанные услуги;

3.3.10. Учет и контроль расходования сметного лимита по объектам строительства и ремонта;

3.3.11. Подготовка совместно с подрядными организациями необходимых документов для ввода объектов в эксплуатацию;

3.3.12. Передача после ввода в эксплуатацию законченных объектов эксплуатирующей структуре КФУ проектной, технической и исполнительной документации.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или другой работник, назначенный ректором КФУ.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. В пределах своей компетенции издает распоряжения и контролирует их исполнение;

4.3.3. Утверждает план работы Управления, контролирует его выполнение;

4.3.4. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.5. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.6. Анализирует работу Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.3.7. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.3.8. Визуирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

4.3.9. Подписывает акты выполненных работ (по унифицированным формам № КС-2 и № КС-3);

4.3.10. Принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.3.11. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.3.12. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.3.13. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления;

4.3.14. Организует осуществление Управлением мер по обеспечению сохранности имущества КФУ, укреплению трудовой дисциплины.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник управления строительства,
ремонта и реконструкции



В.С. Кулик