

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении капитального строительства
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 капитального строительства (далее - Управление), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

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

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

Сокращенное официальное наименование: управление капитального строительства, УКС.

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Управления координирует проректор по реализации Федеральной целевой программы 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: Республика Крым, г. Симферополь, ул. А.Невского 29, каб. 104; 295007.

2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел строительного контроля;

2.1.2. Производственно-технический отдел;

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

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируется их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по реализации Федеральной целевой программы.

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 и имущественного комплекса КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. обеспечение выполнения всего комплекса работ, связанных с капитальным строительством, реконструкцией объектов капитального строительства и капитальных ремонтов объектов КФУ;

3.2.2. обеспечение приемки и своевременного ввода в эксплуатацию законченных объектов;

3.2.3. разработка стратегии развития инфраструктуры имущественного комплекса КФУ и мероприятий по ее внедрению;

3.2.4. обеспечение эффективного использования капитальных вложений, сокращение объемов незавершенного строительства и рационализация работы всех структурных подразделений Управления;

3.2.5. принятие своевременно и качественно выполненных строительных и ремонтных работ.

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

3.3.1. разработка и обеспечение реализации мероприятий по развитию инфраструктуры КФУ;

- 3.3.2. согласование графиков проектных и строительных работ;
- 3.3.3. участие в формировании и работе приемочной комиссии по завершённым объектам капитального строительства и капитального ремонта;
- 3.3.4. осуществление организационных мер по обеспечению деятельности Управления;
- 3.3.5. подготовка проектов приказов, распоряжений, служебных писем, касающихся обеспечения деятельности проректора по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры, Управления;
- 3.3.6. рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и подготовка ответов на них по поручению ректора КФУ, проректора по реализации Федеральной целевой программы, в пределах своей компетенции и полномочий;
- 3.3.7. Подготовка исходных данных для разработки проектно-сметной документации;
- 3.3.8. Подготовка совместно с проектной организацией технического задания на разработку проектной документации;
- 3.3.9. Осуществление технического надзора за качеством выполняемых работ и их соответствием утверждённой проектной – документации, рабочим чертежам, требованиям строительных норм и правил;
- 3.3.10. Приёмка выполненных работ, в том числе подписание актов по унифицированным формам № КС-2 и № КС-3;
- 3.3.11. Проверка предъявленных к оплате документов подрядных и проектных организаций, поставщиков оборудования за выполненные работы, поставленное оборудование, оказанные услуги;
- 3.3.12. Передача после ввода в эксплуатацию законченных объектов эксплуатирующей структуре КФУ проектной, технической и исполнительной документации.

4. Управление капитального строительства. 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 реализации Федеральной целевой программы.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или работник, назначенный приказом ректора 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 повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.6. Анализирует работу подразделений Управления, вносит предложения ректору КФУ 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. Визитует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

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

4.3.10. Проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции;

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.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать 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, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по реализации Федеральной целевой программы.

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 Управления задач, осуществления им своих функций приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

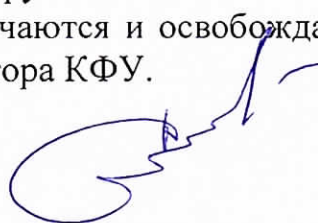
5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

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
капитального строительства



А.А. Шкода