

Приложение 1 к приказу
От «06» августа 2024 г. № 1/555

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова

«06» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе капитального строительства и ремонта службы главного
инженера управления по развитию и использованию имущественного
комплекса**

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	6
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	7
6. Ответственность работников Отдела	7
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	7
8. Заключительные положения.....	8
Лист ознакомления работников	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о об отделе капитального строительства и ремонта службы главного инженера Управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее – Положение) является документом, регулирующим деятельность отдела капитального строительства и ремонта службы главного инженера Управления по развитию и использованию имущественного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел капитального строительства и ремонта службы главного инженера (далее – ОКСиР) входит в службу главного инженера управления по развитию и использованию имущественного комплекса

1.3. ОКСиР создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники ОКСиР назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника ОКСиР, согласованному главным инженером и проректором по направлению.

1.5. ОКСиР подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.6. Руководителем ОКСиР является начальник (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника отдела или иному лицу, замещающему начальника отдела, на основании приказа ректора по представлению начальника отдела.

1.8. ОКСиР в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере градостроительной деятельности, образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник отдела самостоятельно распределяет обязанности между работниками ОКСиР.

1.10. Работники ОКСиР, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных

инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником ОКСиР и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности ОКСиР являются:

2.1. Осуществление строительной деятельности с целью эффективного поддержания эксплуатационного состояния конструктивных элементов зданий и объектов недвижимого имущества, принадлежащих Университету.

2.2. Рациональное использование денежных средств, выделяемых для ремонта и эксплуатации объектов недвижимого имущества Университета.

2.3. Обеспечение наличия и сохранности технической документации по объектам недвижимого имущества Университета.

2.4. Поддержание объектов недвижимости Университета в рабочем состоянии, своевременное выполнение плановых ремонтно-восстановительных работ.

2.5. Предупреждение и устранение аварийных и предаварийных ситуаций на объектах Университета.

2.6. Общие задачи.

3. Основные функции

Основными направлениями деятельности ОКСиР являются:

3.1. Организация выполнения собственными силами ОКСиР и силами подрядных организаций общестроительных работ по содержанию зданий и объектов Университета согласно Плану работ Управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее – План работ Управления) и заявок структурных подразделений Университета.

3.2. Осуществление силами специалистов ОКСиР контроля исполнения подрядчиками условий договоров и технических заданий на общестроительные работы капитального и текущего характера, оказание услуг исполнителем, связанных с разработкой проектно-сметной документации, согласование первичных учётных документов, актов скрытых работ, актов КС-2, КС-3 в части подтверждения качества и объёмов выполненных работ/оказанных услуг.

3.3. Осуществление планирования ремонтных мероприятий в части, касающейся для формирования Плана работ Управления на предстоящий год.

3.4. Осуществление контроля исполнения ремонтных мероприятий согласно срокам, утвержденным Планом работ Управления.

3.5. Организация работы по содержанию зданий, сооружений, помещений, территорий объектов, а также объектов культурного наследия Университета, поддержанию объектов в соответствии с действующими строительными, санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

3.6. Осуществление регулярного обследования состояния конструктивных элементов объектов недвижимого имущества Университета с определением необходимости и очередности выполнения восстановительных работ, как по срокам, так и по исполнителям.

3.7. Планирование и организация выполнения работ по ремонту объектов недвижимого имущества Университета в соответствии с требованиями нормативных документов по эксплуатации, обслуживанию и безопасности зданий и сооружений.

3.8. Участие в работе постоянно действующей комиссии по эксплуатации зданий и сооружений Университета.

3.9. Осуществление контроля за строительными работами, выполняемыми арендаторами при ремонте помещений, переданных Университетом в аренду.

3.10. Проведение два раза в год (весна, осень) технических осмотров, а также внеплановых осмотров объектов недвижимого имущества Университета в составе комиссии, назначенной руководством Университета.

3.11. Приемка выполненных подрядными организациями работ с оформлением необходимой документации.

3.12. Составление заявок на материалы и оборудование для производства строительных и ремонтных работ, проверка наличия СРО, лицензий, сертификатов соответствия, паспортов качества, результатов лабораторных испытаний и другой нормативно технической документации.

3.13. Для выполнения задач по организации рационального использования денежных средств, выделяемых на ремонт, реконструкцию и подготовку технической документации в отношении объектов недвижимого имущества, принадлежащих Университету, на отдел возложены следующие функции:

3.13.1. Определение объемов ремонтных работ, составление дефектных ведомостей, подготовка технических заданий и Актов на выполнение работ по ремонту объектов недвижимого имущества Университета, обследованию их технического состояния.

3.13.2. Составление ведомостей работ и затрат, ведомостей материалов для составления локальных сметных расчетов на выполнение ремонтных работ.

3.13.3. Контроль и учет предъявляемой проектно-сметной документации.

3.13.4. Контроль выполнения условий технических заданий и договоров, составление мотивированных замечаний по выявленным нарушениям или ненадлежащему исполнению.

3.13.5. Участие в подготовке документов для закупки товаров, работ и услуг в части, относящейся к компетенции отдела.

3.13.6. Проверка объемов и качества выполнения скрытых работ, подписание актов на скрытые работы в части касающейся.

3.13.7. Осуществление контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий работниками ОКСиР и подрядных организаций.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность ОКСиР утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности ОКСиР.

4.2. Начальник ОКСиР выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник ОКСиР имеет право по согласованию с главным инженером и начальником Управления по развитию и использованию имущественного комплекса предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников ОКСиР, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника ОКСиР, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед ОКСиР, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками ОКСиР и координация их работы;
- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива ОКСиР, непрерывного повышения качества работы ОКСиР.

4.5. Права и обязанности работников ОКСиР в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники ОКСиР в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед ОКСиР.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники ОКСиР имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности ОКСиР.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию ОКСиР.

5.1.3. По поручению главного инженера представлять интересы ОКСиР в других подразделениях Университета и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОКСиР.

5.1.4. Вносить предложения главному инженеру о поощрении работников ОКСиР или о привлечении их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

5.1.5. Подписывать документы, связанные с осуществлением ОКСиР своих функций.

5.1.6. Возложение на ОКСиР и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность ОКСиР:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на ОКСиР задач и функций несет начальник ОКСиР.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников ОКСиР устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. ОКСиР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия ОКСиР и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться

неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником ОКСиР и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник ОКСиР



Васильев А.В.

Согласовано:

И.о. проректора по АХР
юрисконсульт
Начальник юридического отдела



В.П. Волохов
Д.Ю. Козлова
М.В. Березова

Начальник отдела кадров



Т.И. Дмитрук

