

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО

Ученым Советом Академии

«25» 09 2013 г.

Протокол № 01



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Р.М. Кочкаров

«26» 09 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе капитального строительства и ремонта (ОКС и Р)

Северо-Кавказской государственной
гуманитарно-технологической академии

Черкесск, 2013 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел капитального строительства и капитального ремонта действует на правах структурного подразделения и подчиняется непосредственно проректору по социально-экономической и административно-хозяйственной работе.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными актами, нормативными материалами и инструкциями по капитальному строительству и ремонту Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА» Минобрнауки Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого Совета.

1.3. Деятельность работников отдела капитального строительства и капитального ремонта регламентируется Уставом академии, Коллективным договором (с приложениями), утвержденным конференцией преподавателей, сотрудников ФГБОУ ВПО «СевКавГГТА» Минобрнауки Российской Федерации трудовыми договорами, должностными инструкциями, которые разрабатываются отделом и подписываются руководителем отдела, проректором по социально-экономической и административно-хозяйственной работе, согласовываются с правовым управлением академии, начальником отдела кадров и утверждаются ректором, настоящим положением, другими документами, относящимися к вопросам выполняемой работы, приказами, распоряжениями руководства академии.

При изменении функций и задач отдела должностные инструкции работников отдела пересматриваются.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии по согласованию с проректором по социально-экономической и административно-хозяйственной работе.

Квалификационные требования для замещения должности начальника отдела: высшее профессиональное образование по специальности промышленное и гражданское строительство.

1.5. В состав отдела капитального строительства и капитального ремонта входят следующие должности:

Начальник отдела капитального строительства и капитального ремонта,

-ведущие инженеры,

-инженеры по надзору за строительством,

-каменщики,

-маляры.

1.6. Специалисты отдела капитального строительства и капитального ремонта назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.7. Отдел капитального строительства и капитального ремонта входит в систему структурных подразделений, не являющихся институтами и кафедрами.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами отдела капитального строительства и ремонта является организация строительства, ремонта и реконструкции зданий, сооружений, закрепленных за академией.

2.2. Обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов.

2.3. Экономия средств академии за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства.

2.4. Совершенствование планирования, улучшение качества строительства,

капитального и текущего ремонтов.

2.5. Обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, соблюдение современных требований к качеству работ.

III. ФУНКЦИИ

Отдел капитального строительства и ремонта в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 3.1. Принимает участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и ремонта и обеспечивает их согласование в установленном порядке;
- 3.2. Готовит заявки на разработку проектно-сметной документации;
- 3.3. Организует подготовку документации для проведения аукционов и котировок по выбору подрядной организации на строительство и ремонт объектов Академии;
- 3.4. Ведет учёт, составляет и представляет в установленном порядке соответствующим органам отчётность по всем видам деятельности по утверждённым формам в установленные сроки и несёт ответственность за её достоверность;
- 3.5. Проверяет расценки и предъявленные к оплате документы подрядных организаций за выполненные работы;
- 3.6. Своевременно готовит документы для предъявления претензий к подрядным организациям, за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- 3.7. Производит в установленном порядке контроль за оплатой работ на основании подписанных документов об объёме и стоимости выполненных работ, а также за окончательными расчётами по законченному строительству объектов;
- 3.8. Готовит документацию по завершённым объектам для приёмочной комиссии;
- 3.9. Готовит материалы, необходимые для экономического обоснования необходимости строительства и ремонта объектов;
- 3.10. Не допускает применения строительных материалов, деталей и изделий, удорожающих ремонт, строительство и не отвечающих стандартам и техническим условиям.;
- 3.11. Совместно с подрядными организациями проводит работу по сдаче, приёмке и вводу в эксплуатацию законченного строительством или ремонтом объектов;
- 3.12. Осуществляет технический надзор за качеством выполнения работ, за их соответствием утверждённой проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам безопасности, требованиям рациональной организации труда;
- 3.13. Готовит по поручению ректора проекты документов, отчёты, согласовывает их с руководителями структурных подразделений академии, отвечает за их качество и соответствие нормативно-методическим и законодательным актам;
- 3.14. Принимает неотложные меры по выполнению решений ректора, ректората, Ученого Совета академии в части, касающейся обеспечения объектов технической документацией, оборудованием, а также рассматривает все проектные отклонения, выявленные в процессе строительства и ремонта;
- 3.15. Организует обучение, повышение квалификации, постоянное совершенствование подготовки персонала отдела;
- 3.16. Подготавливает проекты писем, приказов, положений, инструкций, распоряжения, запросы по курируемым вопросам;
- 3.17. Контролирует своевременное исполнение директивных документов Академии решений учёного Совета, приказов, распоряжений, поручений ректора академии по выполняемому разделу работы.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права Отдел капитального строительства и капитального ремонта имеет право:

- 4.1.1. В соответствии с соглашениями и договорами академии запрашивать и получать информацию из внешних источников;
- 4.1.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Академии информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.1.3. Принимать участие в созываемых ректором совещаниях представителей структурных подразделений академии, 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 руководства академии работников других структурных подразделений для выполнения работ, связанных с решением задач отдела;
- 4.2. Обязанности:
 - 4.2.1. Контроль соответствия выполняемых строительно-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 ремонта;
 - 4.2.5. Контроль за соответствием объемов и качества выполненных и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ проектно-сметной документации.
 - 4.2.6. Выполнение действий, направленных на осуществление возложенных на отдел функций и задач.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел капитального строительства и капитального ремонта в лице руководителя несет ответственность за:

- 5.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5.2. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;
- 5.3. некачественное и несвоевременное выполнение функций отдела, изложенных в настоящем положении; не своевременное предъявление санкций к подрядчикам за невыполнение договорных обязательств при некачественной работе.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Для выполнения функций и реализации прав отдел капитального строительства и капитального ремонта взаимодействует со следующими структурными подразделениями академии:

- 6.1. С отделом материально-технического снабжения по вопросам:
 - получения заказанных строительных материалов;
 - запросов о допустимых технологических отклонениях качества строительных материалов;
 - предоставления заявок с перечнем материалов, необходимых для строительства и ремонта;
- 6.2. С ведущим инженером по охране труда по вопросам:
 - получения информации о нормативах и стандартах трудового законодательства (на выполнение строительных работ);
 - заключений о соответствии технологии строительства и применения строительно-монтажного оборудования требованиям охраны труда;
 - предоставления информации о соблюдении законодательства об охране труда.

- 6.3. С отделом кадров - по вопросам подбора, расстановки и повышения квалификации кадров отдела;
- 6.4. С планово-финансовым отделом и бухгалтерией - по финансовым вопросам, касающимся деятельности от дела;
- 6.5. Начальник отдела капитального строительства и капитального ремонта входит в состав Единой комиссии по размещению заказов;
- 6.6. С ведущим юрисконсультантом - по вопросам разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- 6.7. В процессе работы отдела создаются следующие основные документы:
- 6.7.1. Проектно-сметная документация;
- 6.7.2. Планы текущего и капитального ремонта;
- 6.7.3. Акты осмотра и приёма объектов после капитального и текущего ремонта;
- 6.7.4. Заявки на проведение ремонтных работ зданий и сооружений, закрепленных за академией;
- 6.7.5. Исполнительная документация на выполненные ремонтные работы;
- 6.7.6. Материально-технические отчеты на списание материалов;
- 6.7.7. Статистическая отчетность;
- 6.7.8. Исполнительная документация подрядчиков по сдаче объектов в эксплуатацию;
- 6.7.9. Проекты писем в организации города для получения исходных данных для проектирования;
- 6.7.10. Проекты писем с подрядчиками в процессе выполнения договорных обязательств;
- 6.7.11. Проекты заявок в вышестоящие организации о необходимости проведения ремонтов.

Возникающие разногласия рассматриваются на совещаниях у ректора, на учёном Совете, на совещаниях у проректора по хозяйственным вопросам, капитальному строительству и капитальному ремонту и других руководителей структурных подразделений академии.

РАЗРАБОТАЛ:

НАЧАЛЬНИК ОКСиР



В.И.СЕРГЕЕВ

СОГЛАСОВАНО:

ПРОРЕКТОР по СЭР



А.В.ГАНШИН

НАЧАЛЬНИК ПРАВОВОГО
УПРАВЛЕНИЯ



О.М.МАМБЕТОВА