Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Отдел капитального ремонта
	Положение о виде деятельности

«УТВЕРЖДАЮ»
ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР
_____З.Б. Киндаров
«__12__» ____03____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального ремонта

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по инвестиционному развитию и управлению имуществом
_____Р.С. Юсупов
«__12__» ____03____ 2018 г.

г. Грозный – 2018г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	В.Х. Юсупов	12.03.18

1. Общие положения

1.1. Отдел капитального ремонта (далее – «Отдел») является структурным подразделением управления ремонтных работ (далее – «Управление») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее – «Университет»).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по инвестиционному развитию и управлению имуществом.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере производства строительных и ремонтных работ.

1.5. Штатную численность Отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и объема работ.

2. Руководство Отдела

2.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению проректора по инвестиционному развитию и управлению имуществом.

2.2. Работники Отдела принимаются на работу и освобождаются от работы приказом ректора Университета.

2.3. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом.

2.4. К полномочиям начальника Относятся относится:

-руководство деятельностью Отдела, персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

-распределение обязанностей между работниками Отдела, а также отдельных поручений между сотрудниками Отдела, установление степени их ответственности;

-внесение предложений по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

-осуществление контроля за исполнением своих должностных обязанностей сотрудниками Отдела, соблюдением ими трудовой дисциплины.

2.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины сотрудники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3. **Задачи и функции Отдела**

3.1. Основные задачи

Основными задачами Отдела капитального ремонта являются:

-разработка и исполнение нормативных актов в сфере деятельности;

-планирование, организация и контроль за выполнением работ (поручений) по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов;

-координация деятельности по вопросам капитального строительства в структурных подразделениях университета;

-подготовка и представление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов;

-совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

-составление перечня объектов капитального строительства, капитального ремонта возводимых за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников университета;

-планирование сроков ввода объектов капитального строительства и проведение капитального ремонта объектов Университета;

-обеспечение составления проектно-сметной документации на производство работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов Университета;

-обеспечение выполнения работ в установленные сроки;

-осуществление контроля за производством капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов Университета.

3.2. Функции

Основными функциями Отдела капитального ремонта являются:

-руководство непосредственным выполнением работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов;

-разработка программ долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов университета;

-контроль за целевым и рациональным использованием финансовых средств, направляемых на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов, повышение эффективности капитальных вложений, сокращение объема незавершенного строительства;

-контроль за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств;

-ведение технического надзора за объектами капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов, за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда;

-контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов;

-организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных со строительством, ремонтом;

- участие в общем планировании деятельности Университета;

- составление совместно с руководством Университета перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту, с обязательной разработкой их проектно-сметной документации;

-участие в подготовке и заключении контрактов (договоров) с проектными и подрядными организациями (юридическими лицами) на проведение работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов, перечень которых утвержден руководством Университета;

-организация контроля за целевым и рациональным использованием капитальных вложений на объектах капитального ремонта, соблюдением сметной стоимости и норм продолжительности проведения капитального ремонта, соответствия качества выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов;

-ведения учета и составление отчетов о работе подрядных строительных организаций, объемах выполненных работ;

-организация контрольных проверок, обмеров на объектах капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции. При обнаружении завышения объемов выполненных работ, эти объемы с согласия подрядчиков снимаются, при их несогласии прекращается дальнейшее финансирование и ставится вопрос об их снятии с объектов;

-представление в соответствующей форме отчетов в Минобрнауки РФ о ходе проведения работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов Университета;

-подготовка докладов, информации, справок, предложений и других материалов по вопросам, касающихся компетенции Управления;

-выполнение поручений ректора, проректоров по вопросам сферы деятельности Университета.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

-получать документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

-запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

-вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы управления и университета в целом;

-участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

-вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников управления и других структурных подразделений по своему профилю деятельности;

-участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции управления.

4.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения Отделом возложенных полномочий, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела капитального ремонта.

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

-невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;

-несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

-нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

-состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

-несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего и трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

-неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.