Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2022 16:55:55
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b45518452[illegible]1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
№ 09-01

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
_____ Р. А. Кутуев
Приказ №_____от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального ремонта управления ремонтных работ

Разработано:

начальник отдела капитального ремонта Л. С. Ахмедов	

Согласовано:

проректор по инвестиционному развитию и управлению имуществом Р. С. Юсупов	
начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник отдела правового обеспечения Х.В. Идрисов	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе капитального ремонта управления ремонтных работ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее по тексту – университет), иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности отдела капитального ремонта университета (далее – отдел).

1.3. Отдел является административным структурным подразделением университета. Отдел входит в структуру управления ремонтных работ университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета, и настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и функции отдела

Основными задачами отдела капитального ремонта являются:

2.1. Планирование, организация и контроль за выполнением работ (поручений) по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов.

2.2. Координация деятельности по вопросам капитального строительства в структурных подразделениях университета.

2.3. Подготовка и представление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Составление перечня объектов капитального строительства, капитального ремонта возводимых за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников университета.

2.6. Планирование сроков ввода объектов капитального строительства и проведение капитального ремонта объектов университета.

2.7. Обеспечение составления проектно-сметной документации на производство работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов университета.

2.8. Обеспечение выполнения работ в установленные сроки.

2.9. Осуществление контроля за производством капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов университета.

2.10. Основной функцией отдела является руководство непосредственным выполнением работ по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов.

3. Руководство отделом

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

3.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство отделом.

3.3. К полномочиям начальника отдела относятся:

3.3.1. Руководство деятельностью отдела, персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

3.3.2. Распределение обязанностей между работниками отдела, а также отдельных поручений между сотрудниками отдела, установление степени их ответственности.

3.3.3. Внесение предложений по совершенствованию работы отдела, оптимизации его структуры и штатной численности.

3.3.4. Осуществление контроля за исполнением своих должностных обязанностей сотрудниками отдела, соблюдением ими трудовой дисциплины.

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

4. Деятельность отдела капитального ремонта

4.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью отдела осуществляет проректор по инвестиционному развитию и управлению имуществом университета. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

4.2. Начальник отдела действует в соответствии с настоящим Положением и существующей должностной инструкцией.

4.3. План работы, основные направления и текущие задачи отдела утверждаются курирующим проректором.

4.4. Сметы на финансирование ремонтных работ утверждаются ректором университета (уполномоченным проректором).

4.5. Ведение технического надзора за объектами (строительства, реконструкции и капитального ремонта).

5. Заключительные положения

5.1. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норма трудового законодательства, Правил внутреннего трудового

распорядка, принятых в университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов университета.

5.2. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, и вступают в силу со дня их утверждения.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа