

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

24 ноября 2020 года Пр.№4/288


Ю.В. Полянский
24. 11. 2020г.



Б.М. Костишко
2020г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе капитального строительства

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2020

Форма А

Страница 1 из 8

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность, структуру и основы деятельности отдела капитального строительства.

1.2. Отдел капитального строительства (далее - ОКС) является структурным подразделением УлГУ и входит в состав службы проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству (далее - АХР и КС).

1.3. Работа ОКС организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого работника за качественное выполнение должностных обязанностей.

1.4. В своей работе ОКС руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением;
- утвержденными планами работ.

1.5. Местонахождение: 432063, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги 106, корпус №2.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью ОКС является обеспечение деятельности в сфере капитального строительства объектов УлГУ.

2.2 В соответствии с основной целью ОКС выполняет следующие задачи:

- реализация программ, планов капитального строительства объектов УлГУ;
- обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления, соответствующих новейшим достижениям науки и техники, а также соблюдение современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства;
- повышение эффективности капитальных вложений, а также сокращение продолжительности срока инвестиционного цикла;
- обеспечение получения разрешений на строительство, ввода в эксплуатацию объектов УлГУ в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности проектирования и строительства;
- осуществление строительного контроля в сфере капитального строительства объектов УлГУ своими или привлеченными силами.
- организация своевременного обеспечения объектов капитального строительства, проектной документацией и/или сметной документацией;
- подготовка технических документов для заключения контрактов, договоров и участие в конкурсном отборе подрядных организаций;
- обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в деятельности УлГУ по капитальному строительству,;
- обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействовано ОКС, требованиям, изложенным в документации системы менеджмента качества (СМК);

2.3 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности отдела могут конкретизироваться приказами и распоряжениями ректора УлГУ, локальными нормативными актами УлГУ.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами ОКС выполняет следующие функции:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

- участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и обеспечение их согласования в установленном порядке;
- оформление в установленном порядке проектов бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета в рамках федеральных целевых программ;
- ведение статистического учета, составление и представление в установленном порядке отчетности и несение ответственности за ее достоверность;
- участие в разработке (в установленном порядке) титульных списков строек, а также внутрипостроечных титульных списков;
- обеспечение полноты и качества выдачи проектной организации исходных данных для проектирования;
- подготовка совместно с проектно-изыскательскими организациями заданий на разработку проектно-сметной документации, ее согласование в установленном порядке;
- участие в работе комиссий по выбору строительной площадки и получение в установленном порядке разрешений на строительство объектов, получение согласования и технических условий на подключение объекта к действующим сетям в инспектирующих органах местного самоуправления;
- оформление с соответствующими организациями договоров на выполнение подрядных, проектно-изыскательских, конструкторских и, при необходимости, научно-исследовательских работ;
- согласование с проектными организациями календарного графика разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществление контроля за его выполнением;
- организация проведения в установленном порядке согласования, утверждения и переутверждения проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы;
- подготовка предложений и согласование с подрядчиком с участием проектной организации и субподрядных организаций договорных цен на строительство пусковых комплексов и объектов в соответствии с действующими нормативными документами;
- оформление в установленные сроки договоров подряда на капитальное строительство с генеральными подрядчиками, согласование привлечения к строительству субподрядных организаций;
- учет и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений;
- контроль за исполнением контрагентами договоров в сфере капитального строительства, в том числе проверка цен и предъявленных к оплате документов подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги;
- подготовка документов для проведения в установленном порядке оплаты на основании подписанных документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательных расчетов по законченным строительным объектам;
- регистрация должностных лиц в Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области, непосредственно осуществляющих надзор и получение разрешения на производство строительно-монтажных работ;
- осуществление контроля и обеспечение надзора за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, и обеспечение осуществления проектными организациями авторского надзора;
- обеспечение своевременного и в установленном порядке оформления документации на снос объектов капитального (не капитального) строительства, зеленых

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

насаждений; контроль над исполнением действий, предусмотренных настоящим пунктом;

- участие в приемке объектов и подготовка перечня документов для оформления разрешения на ввод в эксплуатацию объектов строительства;
- передача после получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию законченных строительством объектов проектно-сметной и технической документации, актов рабочей приемочной комиссии со всеми приложениями эксплуатирующим организациям;
- своевременное представление органу государственной власти отчетности об использовании государственных капитальных вложений по форме, утвержденной государственным заказчиком, в установленном порядке;
- подготовка технической документации для проведения конкурентных процедур в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- участие в реализации генерального плана комплексного экономического и социального развития УлГУ.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура ОКС определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на отдел, и отражается в штатном расписании.

4.2. Штатное расписание ОКС по согласованию с проректором по АХР и КС утверждает ректор Университета.

4.3. Проректор по АХР и КС осуществляет контроль за деятельностью ОКС, дает указания и поручения для исполнения, контролирует исполнение поручений сотрудниками ОКС.

4.4. Руководство ОКС осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению проректора по АХР и КС.

4.5. Начальник ОКС осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью отдела и непосредственно подчиняется проректору по АХР и КС.

4.6. В период отсутствия начальника (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОКС С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ОКС взаимодействует со всеми структурными подразделениями УлГУ и должностными лицами по вопросам, относящимся к его компетенции:

5.1. Со службой проректора по правовым вопросам и управлению имуществом – по всем правовым вопросам в сфере капитального строительства, получения разрешительных документов в сфере капитального строительства, земельных отношений в интересах капитального строительства, по вопросам подготовки документации в целях проведения конкурентных процедур, заключения и исполнения договоров (контрактов) на выполнение строительно-монтажных работ, авторского надзора и строительного контроля в области капитального строительства, приемки товаров, работ, услуг, учета объекта капитального строительства в реестрах, отчетах, органах государственной власти.

5.2. С управлением персоналом – по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников отдела.

5.3. С управлением бухгалтерского учета и контроля – по вопросам учета и отчетности

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

расходования материальных средств и оплаты заключенных договоров.

5.4. Со службой проректора по экономике и финансам – по вопросам распределения лимитов денежных средств, приобретения товаров, работ и услуг.

5.6. С административно-хозяйственным управлением – по вопросам снабжения материально-техническими средствами, средствами механизации труда и т.д.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. ОКС, в лице начальника ОКС или иных лиц, имеет право:

- принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции ОКС;
- запрашивать и получать сведения, документы, разъяснения, заключения и иные информационные материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции ОКС, от соответствующих подразделений УлГУ;
- вносить предложения об изменении «Положения об Отделе капитального строительства», а также иных локальных актов УлГУ
- вносить предложения об изменении штатного расписания ОКС;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОКС и УлГУ в целом;
- принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в сферу компетенции ОКС;
- представлять УлГУ в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела, при наличии доверенности.
- осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

6.2. ОКС, в лице своих сотрудников, обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета
- эффективно выполнять функции ОКС, указанные в настоящем Положении.
- проводить постоянный анализ деятельности отдела и осуществлять мероприятия, направленные на ее улучшение;
- вести документацию отдела в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, политикой в области качества и стандартами организации (СТО);
- организовать выполнение требований документов СМК;

6.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников ОКС регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором и иными локальными актами УлГУ.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников ОКС производится на основании Положения об оплате труда работников УлГУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Работники ОКС несут ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных на отдел функций, задач и обязанностей;
- организацию работ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов в сфере деятельности ОКС, локальных нормативных актов УлГУ;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по АХР и КС – Отдел капитального строительства	Редакция 1	

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, санитарнопротивоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующим законодательством и нормативно-правовыми документами, за соответствие оформляемых документов действующему законодательству Российской Федерации;
- предоставление в установленном порядке достоверной, своевременной, статистической и иной информации о деятельности ОКС;
- готовность ОКС к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

8.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОКС несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

Проректор по АХРиКС



С.В. Сухих

Лист согласования**Вид документа: Решение Ученого совета****Регистрационный номер УлГУ: 137****Краткое содержание: Об утверждении Положения об отделе капитального строительства (№ 137 от 17.11.2020)**

Сотрудник	Должность	Начало	Окончание	Статус
Алексанина Елена Николаевна	Начальник Управления персоналом	19.11.2020 9:11:35	20.11.2020 9:47:48	Согласование одобрено
Кузоваткина Ольга Васильевна	Начальник УДО	19.11.2020 9:11:35	19.11.2020 14:35:17	Согласование одобрено
Мухарямова Эльвира Наримановна	Проректор по ПВиУИК	19.11.2020 9:11:35	19.11.2020 13:19:29	Согласование одобрено
Загидуллина Лилия Ирековна	Директор ЦМК	19.11.2020 9:11:35	19.11.2020 10:57:13	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	19.11.2020 9:11:35	19.11.2020 9:45:33	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	18.11.2020 15:11:09	18.11.2020 15:35:16	Согласование одобрено
Мингачева Ляйсан Рустямовна	Проректор по ЭиФ	17.11.2020 13:31:12	18.11.2020 12:43:04	ОТКЛОНЕНО
Кузоваткина Ольга Васильевна	Начальник УДО	17.11.2020 13:31:12	18.11.2020 10:31:56	Согласование одобрено
Мухарямова Эльвира Наримановна	Проректор по ПВиУИК	17.11.2020 13:31:12	17.11.2020 14:13:12	Согласование одобрено