

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2022 18:45:30
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 15 марта 2021 г. № 171

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Москва - 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об Управлении капитального строительства (далее - Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - РУДН или Университет) регулирует деятельность Управления, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета и создано для планирования и выполнения программ строительства, реконструкции, переоборудования и капитального ремонта объектов федеральной собственности, находящихся в оперативном управлении Университета, и территории Университета, в том числе зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, магистральных инженерных коммуникаций энергоснабжения, водоснабжения и водоотведения, вентиляции, кондиционирования, а также подъемного оборудования (лифтов).

1.3. Координацию и контроль деятельности Управления капитального строительства (сокращенное наименование – УКС) осуществляет проректор по капитальному строительству (далее - координирующий руководитель).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими регламентами, иными нормативными правовыми актами, в том числе международными, действующими в Российской Федерации, уставом Университета, распоряжениями и указаниями ректора Университета, первого проректора - проректора по экономической деятельности, проректора по капитальному строительству, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление вправе иметь свой логотип, а также бланк и печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету. Порядок использования бланков и печати определяется локальными нормативными актами Университета.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. Обеспечение в ходе строительства, реконструкции, капитального ремонта надлежащего состояния, бесперебойной работы и эффективной эксплуатации зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета.

2.1.2. Обеспечение качественного производства капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений имущественного комплекса РУДН для создания комфортных и безопасных условий обучения, проживания, реализации научно-исследовательского и инновационного процесса, создание доступной среды для обучения и осуществления иной деятельности в Университете.

2.1.3. Обеспечение максимальной эффективности использования капитальных вложений и целевых субсидий при проведении капитального и текущего ремонта, реконструкции и строительства объектов имущественного комплекса Университета.

2.1.4. Обеспечение своевременного ввода Университетом в эксплуатацию объектов капитального строительства и реконструкции, предусмотренных планами Университета, федеральными и иными инвестиционными программами.

2.2. Деятельность Управления направлена реализацию следующих задач:

2.2.1. Формирование перспективных и текущих планов работ по модернизации зданий и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования Университета, в части капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта.

2.2.2. Организация выполнения предпроектной подготовки и планирования строительства, проектных, изыскательских, строительномонтажных, ремонтно-восстановительных и других работ, связанных со строительством, реконструкцией и ремонтом объектов имущественного комплекса Университета с применением прогрессивных технологий, соблюдением норм и стандартов в строительстве и других индивидуальных требований к техническому уровню и качеству.

2.2.3. Организация строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета.

2.2.4. Осуществление строительного контроля за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектно-

сметной документации, строительным нормам и правилам, своевременностью выполнения строительно-монтажных работ и достижением полного соответствия строительной продукции требованиям нормативных документов и проектной документации.

2.2.5. Поддержание, укрепление и развитие материально-технической базы Университета.

2.2.6. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарных норм, правил пожарной безопасности и норм охраны труда.

3. Основные функции Управления

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Управление возлагается выполнение следующих функций.

3.1.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы строительства, капитального ремонта, реконструкций и переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования РУДН.

3.1.2. Разрабатывает технико-экономические обоснования проектов.

3.1.3. Осуществляет сбор исходных данных для проектирования, контроль, разработку и согласование общей концепции проектов (объектов).

3.1.4. Обеспечивает проведение историко-культурных исследований, технических обследований, выполнение обмеров, зондажей, фотофиксации объектов.

3.1.5. Обеспечивает разработку проектов реставрации и проектов приспособления к современному использованию существующих зданий, проведение историко-культурных экспертиз проектов.

3.1.6. Обеспечивает получение (утверждение) задания на проектирование объектов.

3.1.7. Осуществляет разработку, проверку, подготовку и анализ сметной документации (локальных смет, объектных смет, сводных сметных расчетов) по проектной документации, подрядных и субподрядных организаций в рамках исполнения контрактов, а также иных структурных подразделений Университета, обеспечивающих текущий ремонт и эксплуатацию объектов имущественного комплекса Университета.

3.1.8. Осуществляет получение и оптимизацию технических условий на присоединение инженерных сетей, оформление охранных обязательств и актов технического состояния объектов, разрешений на исследовательские работы, градостроительных планов земельных участков (ГПЗУ), свидетельств об утверждении архитектурно-градостроительных решений, разрешений на строительство и реконструкцию, заключений государственной

(негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации на соответствие вновь построенного, реконструированного, ремонтируемого объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и определения достоверности сметной стоимости строительства, а также разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, получение разрешений на строительство в Департаменте культурного наследия.

3.1.9. Организует и проводит обследование объектов, подлежащих капитальному ремонту, составляет дефектные акты ведомости объемов работ, требующих инженерных расчетов, с целью выполнения капитального ремонта.

3.1.10. Организует и обеспечивает подготовку материалов, технических заданий, описаний объектов закупки, проектов контрактов (договоров) и иных документов, сопровождающих закупку, в целях подготовки Контрактной службой РУДН конкурсной документации и обеспечения участия в торгах в соответствии с Федеральными законами: от 18 июля 2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на проведение строительных и капитальных ремонтных работ, реконструкции и переоборудования зданий, помещений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования.

3.1.11. Осуществляет взаимодействие с подрядными и субподрядными организациями контролирует и координирует их работу, выполнение ими договорных обязательств.

3.1.12. Обеспечивает наличие на строительных участках рабочей документации и проектов производства работ, контролирует наличие на строительных участках журналов производства работ и др. специализированных журналов, а также иной необходимой документации в соответствии с нормативными требованиями и условиями заключенных контрактов, принимает материальные отчеты, осуществляет контрольные обмеры, в части решения технических вопросов и контроля исполнительной документации.

3.1.13. Осуществляет проверку сметной документации у подрядных и субподрядных организаций, а также у структурных подразделений Университета, осуществляющих эксплуатацию и ремонт объектов имущественного комплекса Университета, на предмет соответствия смет проектной документации, дефектным ведомостям, правильности применения расценок, индексов и коэффициентов, а также контролирует полноту, объем и качество исполнительной документации, формируемой при производстве и выполнении работ на строительных участках.

3.1.14. Осуществляет ведение технического и строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ подрядными и субподрядными организациями, а также контролирует соблюдение

поставщиками и подрядчиками установленных графиков поставок, качества и комплектности оборудования, выполнения пусконаладочных работ.

3.1.15. Контролирует соблюдение сотрудниками подрядчиков и субподрядчиков правил техники безопасности, требований и норм охраны труда и правил противопожарной безопасности на строительных участках, проведение инструктажей и ведение журналов.

3.1.16. При обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ, СНиП и иных нормативно-технических актов, дает предписание о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов, участвует в подписании дефектных актов составлении претензий.

3.1.17. Обеспечивает контроль правильности расчетов с контрагентами по заключённым договорам, осуществляет ведение претензионной работы при согласовании с юридическими службами Университета.

3.1.18. Осуществляет проверку готовности систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов в эксплуатацию.

3.1.19. Участвует в проверках Университета, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, отделениями финансирующих органов, а также ведомственными инспекциями и комиссиями, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.20. Организует и обеспечивает приемку и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов, в том числе при проведении реконструкции, капитального ремонта и переоборудования, получение Акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия Москвы.

3.1.21. Обеспечивает передачу эксплуатирующему подразделению Университета разрешения на ввод в эксплуатацию объектов и исполнительную документацию при завершении строительства, реконструкции, переоборудования или капитального ремонта.

3.1.22. Организует и обеспечивает ведение оперативного и статистического учета, составление и предоставление в установленном порядке соответствующим органам отчётности по всем видам деятельности Управления по утверждённым формам в установленные сроки.

3.1.23. Организует работу по составлению номенклатуры дел, образующихся в деятельности УКС, ведет учет использования и обеспечивает их хранение.

4. Административно-функциональная структура Управления

4.1. Административно-функциональная структура и штатное расписание Управления определяется исходя из задач, характера и объема

выполняемых работ, проводимых Управлением и утверждаются ректором Университета по представлению проректора по капитальному строительству.

4.2. Структура Управления может быть изменена в связи с совершенствованием и оптимизацией структуры УКС или Университета. Все изменения и дополнения в штатном расписании УКС до утверждения ректором Университета подлежат предварительному согласованию проректором по капитальному строительству по представлению начальника Управления и по согласованию с планово-финансовым управлением.

4.3. В структуру Управления входят:



4.4. Деятельность структурных подразделений Управления определяется настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях, утвержденных в установленном в Университете порядке.

4.5. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности по решению проректора по капитальному строительству.

4.6. Начальник Управления непосредственно подчиняется Проректору по капитальному строительству.

4.7. Начальник Управления в рамках компетенции, установленной настоящим Положением и должностной инструкцией, выполняет следующие обязанности:

4.7.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, обеспечивает выполнение задач и функций Управления качественно и в полном объеме, в установленные сроки.

4.7.2. Разрабатывает планы текущей и перспективной деятельности Управления.

4.7.3. Организует, координирует и контролирует работу работников Управления, регулирует производственные отношения между работниками Управления, вносит предложения по улучшению условий труда работников, создает условия для профессионального роста и повышения квалификации.

4.7.4. Организует и обеспечивает подготовку планов реализации строительства, реконструкции, капитального ремонта и переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета.

4.7.5. Организует осуществление сбор и подготовку исходных данных для проектирования, разработку и согласование общей концепции проектов строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета.

4.7.6. Обеспечивает разработку проектов строительства, реставрации, приспособления к современному использованию существующих зданий, проведение историко-культурных экспертиз проектов.

4.7.7. Обеспечивает своевременную подготовку, получение (утверждение) материалов, технических заданий, заданий на проектирование объектов, описаний объектов закупки, проектов контрактов (договоров) и иных документов, сопровождающих закупку, в целях подготовки Контрактной службой РУДН тендерной документации и обеспечения участия в торгах в соответствии с Федеральными законами: от 18 июля 2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на проведение строительных и капитальных ремонтных работ зданий, помещений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования.

4.7.8. Контролирует и координирует исполнение условий заключенных Университетом договоров в рамках деятельности Управления.

4.7.9. Представляет Университет в государственных органах, контролирующих и надзорных службах при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.7.10. Обеспечивает привлечение на договорных условиях компетентных специалистов и организации в качестве консультантов-экспертов и исполнителей задач, выполнение которых возлагается на Управление.

4.7.11. Приостанавливает производство любого из видов работ при осуществлении их с отступлением от требований проекта и установленных договорами правил.

4.7.12. Требуется от подрядчиков и других исполнителей работ обоснования предлагаемых ими объемов и стоимости.

4.7.13. Направляет ректору или первому проректору - проректору по экономической деятельности предложение о расторжении в одностороннем

порядке договоров (контрактов) с подрядными организациями в случае немотивированного превышения ими сроков выполнения работ, при невыполнении требований к качеству продукции, проектно-сметной документации, строительно-монтажных работ, поставляемого оборудования и других видов работ, а также при аннулировании саморегулируемой организации, выдавшей в соответствии со стандартами разрешение (допуск) организации на строительную деятельность в соответствии с законом Российской Федерации.

4.7.14. Обращается в органы государственного надзора для получения заключений о соответствии предъявляемого к приемке объекта действующим нормам и правилам.

4.7.15. Осуществляет контроль за качеством строительных материалов, конструкций и оборудования, используемых в строительстве при выполнении работ и оказании услуг, сроками их поставки.

4.7.16. Контролирует деятельность подрядных организаций, выполняющих ремонтно-строительные работы по капитальному и текущему ремонту в соответствии с государственным контрактом и договорами.

4.7.17. Запрашивает в структурных подразделениях Университета документы, необходимые для выполнения возложенных на УКС задач.

4.7.18. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета в целях выполнения задач, определенных настоящим Положением.

4.7.19. Взаимодействует с органами муниципальной власти и местного самоуправления согласно порядку, установленному Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7.20. Организует и обеспечивает учёт и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, а также достоверности бухгалтерского учёта по объектам строительства и затратам.

4.7.21. Организует и обеспечивает получение разрешительной и строительной документации необходимой для осуществления строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета.

4.7.22. Организует и обеспечивает осуществление строительного контроля, технического контроля и надзора за выполнением строительных, монтажных, ремонтных, ремонтно-восстановительных работ, проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, выполнение договорных обязательств подрядными организациями, на предмет соответствия требованиям СНиП, ГОСТ и ТУ и иных нормативно-технических актов.

4.7.23. Организует и обеспечивает проверку готовности выполненных работ, систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов и ввод их в эксплуатацию.

4.7.24. Организует и обеспечивает передачу эксплуатирующей структуре Университета разрешений на ввод в эксплуатацию законченных объектов и исполнительной документации по вводимому в эксплуатацию объекту, при завершении строительства, реконструкции, переоборудования или капитального ремонта.

4.7.25. Обеспечивает своевременное предоставление отчетной документации по деятельности Управления в установленном порядке.

4.8. Начальник Управления несет ответственность за:

4.8.1. Невыполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.8.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, причинение Университету материального ущерба, а также за правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций.

4.8.3. Ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность или несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Управления.

4.8.4. Разглашение конфиденциальных сведений Университета, коммерческой тайны.

4.8.5. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Управления, утрату документов, образующихся в деятельности Управления.

4.8.6. Необеспечение в подразделениях Управления соблюдения Правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и норм охраны труда.

4.8.7. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами РУДН.

4.9. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Управлению имущества несут материально-ответственные лица Управления.

4.10. Для обеспечения деятельности Управления Университет предоставляет помещения, оборудование и иное имущество. Имущество закрепляется за материально - ответственными лицами Управления и входящих в него внутренних структурных подразделений, и подлежит использованию только для достижения целей и осуществления функций Управления и входящих в него структурных подразделений.

4.11. Начальник Управления вправе:

4.11.1. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями.

4.11.2. Требовать от работников Управления соблюдения законодательства Российской Федерации, устава Университета, иных локальных нормативных актов Университета, исполнения поручений руководства Университета.

4.11.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

4.11.4. Издавать в пределах своей компетенции обязательные к исполнению работниками Управления распоряжения.

4.11.5. Участвовать в работе собраний, заседаний, проводимых в структурных подразделениях РУДН по вопросам деятельности Управления.

4.11.6. Вносить предложения проректору по капитальному строительству по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления, совершенствованию имущественного комплекса Университета и улучшению условий труда работников Управления.

4.12. Иные права и обязанности начальника Управления определяются его должностной инструкцией, трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

5. Права и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления имеют право:

5.1.1. запрашивать от других структурных подразделений РУДН документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций;

5.1.2. вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и РУДН.

5.2. Работники Управления обязаны:

5.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

5.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.4. выполнять приказы Университета, поручения ректора РУДН, начальника УКС в установленные сроки.

5.3. Работники Управления осуществляют трудовые действия, закрепленные в их должностных обязанностях, в том числе на основании доверенностей, выданных ректором Университета.

5.4. Условия труда работников Управления, а также их права и обязанности определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, должностными инструкциями, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Работники Управления и входящих в него структурных подразделений несут личную, персональную ответственность за решения и действия, повлекшие ненадлежащее выполнение или невыполнение возложенных на Управление задач и функций, в том числе:

5.5.1. Некачественное и/или не в полном объеме выполнение функции структурного подразделения УКС, работником которого он является и/или поручения вышестоящего руководителя, данного в пределах его должностной компетенции.

5.5.2. Недобросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.5.3. Необъективность, неполноту и недостоверность информации, представляемой начальнику Управления и руководству Университета.

5.5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5.5. Сохранность и функционирование переданного оборудования и другого имущества для обеспечения деятельности УКС и выполнения персональной трудовой функции.

5.5.6. Безопасность работников Управления во время выполнения работником своих должностных обязанностей.

5.5.7. Нарушение режима охраны информации, являющейся служебной или коммерческой тайной и любой иной, относящейся к конфиденциальной информации Университета или УКС, включая персональные данные работников и обучающихся в Университете.

5.5.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в подразделении и Университете.

5.6. Работники Управления несут иную ответственность в соответствии с положениями трудового законодательства Российской Федерации, должностными инструкциями и договорами о материальной ответственности.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Управления

6.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется в установленном в Университете порядке.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Управления может осуществляться за счет:

6.2.1. Субсидии из федерального бюджета.

6.2.2. Средств, получаемых от приносящей доход деятельности Университета и поступающих в централизованный фонд Университета.

6.2.3. Иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, уставу Университета.

6.3. Оперативный и бухгалтерский учет расходования денежных средств Управления ведет Планово-финансовое управление (далее - ПФУ) и Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

6.4. Форма, система и размеры оплаты труда работников Управления определяются Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников Университета в соответствии со штатным расписанием.

7. Заключительные положения

7.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются по решению ректора Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном приказом ректора Университета.

7.2. При реорганизации Управления все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив Университета.