



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ПРИКАЗ

01.02.2022

№ 5-04

О создании Отдела капитального строительства

В связи с началом проектирования строительства общежития, увеличением объема задач по капитальному ремонту зданий и помещений университета п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Отдел капитального строительства (сокращенное наименование – ОКС, порядковый номер – 3-3).

2. Утвердить штатное расписание ОКС согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

Срок – 01.02.2022.

3. Утвердить Положение об Отделе капитального строительства согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Проректору по АХР Тюпичу М.В.:

– обеспечить разработку и утверждение должностных инструкций работников ОКС в установленном порядке;

Срок – 28.02.2022.

– представить номенклатуру дел ОКС начальнику ОКиД Нигматзяновой Л.М.

Срок – 28.02.2022.

5. Исключить из штатного расписания Технический отдел (ОТ) с кадровой расстановкой:

– начальник отдела – 1 шт. единица из средств ФБ ВО;

– ведущий инженер – 2 шт. единицы из средств ФБ ВО.

6. Вывести из штатного расписания университета следующие штатные единицы:

– главный специалист по эксплуатации МТБ ОСиХО – 1,0 (одну) ставку из средств ФБ ВО;

– водитель гаража – 3 (три) ставки из средств ФБ ВО.

Срок – 01.02.2022.

7. Начальнику УКДО Харисову И.Ш. обеспечить внесение необходимых изменений в Реестр подразделений университета.

Срок – 01.02.2022.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по АХР Тюпича М.В.

Врио ректора



Ю.М. Казаков

Штатное расписание ОКС

Начальник отдела	– 1 шт. единица;
Главный инженер ОКС	– 1 шт. единица;
Ведущий инженер	– 3 шт. единицы;
Инженер	– 1 шт. единица.

Начальник ПФУ



А.М. Габдуллина

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе капитального строительства

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения Отдела капитального строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.2 Отдел капитального строительства является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Отдел капитального строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: ОКС.

1.4 В своей деятельности Отдел капитального строительства (далее – ОКС) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности ОКС; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 ОКС возглавляет начальник ОКС, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание ОКС разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.

2 Цели, задачи и функции

2.1 ОКС создано с целью оптимизации, повышения эффективности и качества работ по ремонту учебных, административных, производственных и спортивно-оздоровительных помещений и зданий, студенческих общежитий университета, обеспечение бесперебойной работы систем водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения и вентиляционных систем.

2.2 На ОКС возложены следующие задачи:

2.2.1 Организация строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий университета, а также обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей.

2.2.2 Организация строительства, реконструкции и капитального ремонта вспомогательных объектов культурно-бытового назначения.

2.2.3 Обеспечение своевременного ввода новых объектов в эксплуатацию (организация их приемки).

2.2.4 Подготовка технических заданий для проектирования строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий университета.

Экономия средств университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы ОКС.

2.2.5 Поддержание технической документации университета в рабочем состоянии.

2.2.6 Обеспечение сметной документацией и оформление заявок на капитальный и текущий ремонт зданий университета (далее – ремонтные работы).

2.2.6 Участие в работе комиссии университета по приемке выполненных ремонтных работ от подрядных организаций и производственных отделов университета;

2.2.7 Контроль качества выполнения ремонтных работ и устранения подрядными организациями и производственными отделами университета недоделок, дефектов в установленные комиссией университета сроки;

2.2.8 Обследование зданий, проверка их техническое состояние и ведение технического журнала.

2.3 В соответствии с основными задачами ОКС реализует следующие функции:

2.3.1 Планирование ремонтных работ.

2.3.2 Оценка необходимости ремонтных работ в зданиях университета.

2.3.3 Обеспечение эффективности проектных решений.

2.3.4 Проверка технических чертежей, выполненные проектными организациями.

2.3.5 Анализ потребности в материалах для выполнения ремонтных работ;

2.3.6 Обоснование необходимости перепланировок помещений.

2.3.7 Подготовка документов для размещения заказов на ремонтные работы.

2.3.8 Проверка норм расходования строительных материалов при проведении ремонтных работ.

2.3.9 Организация консультаций по решению отдельных технических вопросов по сметам.

2.3.10 Подготовка документов для разработки проектно-сметной документации проектным организациям;

2.3.11 Контроль за ремонтом, монтажом оборудования, соблюдением правил техники безопасности и иных правил ведения ремонтных работ.

3 Структура и управление деятельностью ОКС

3.1 Непосредственное руководство ОКС осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Начальник ОКС действует в соответствии с настоящим Положением.

3.3 В период отсутствия начальника ОКС его замещает работник ОКС, назначаемый приказом ректора.

4 Права, обязанности и ответственность

4.1 ОКС имеет право:

4.1.1 Иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи;

4.1.2 Осуществлять подготовку персонала и проверку его знаний, необходимых для выполнения функций ОКС;

4.1.3 Повышать квалификацию работников участка;

4.1.4 Запрашивать у структурных подразделений университета сведения, требуемые для производства работ в ОКС;

4.1.5 Вносить предложения по улучшению рабочих процессов ОКС.

4.2 ОКС обязан:

4.2.1 Выполнять работы, возложенные на него согласно задачам и функциям ОКС;

5 Права, обязанности и ответственность работников и начальника ОКС

5.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ОКС вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ОКС, должностные инструкции пересматриваются.

5.3 Работник ОКС несет ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

5.4 Работники ОКС несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5 Начальник ОКС действует в соответствии с настоящим Положением.

5.6 Начальник ОКС имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ОКС;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение проректору по АХР предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ОКС, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить проректору по АХР предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОКС функций и улучшения условий труда работников ОКС.

5.7 Начальник ОКС обязан:

- руководить всей деятельностью ОКС и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ОКС;
- регулировать производственные отношения между работниками ОКС;
- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности ОКС;
- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.

5.8 Начальник ОКС несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ОКС задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ОКС, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками ОКС Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения и связи

ОКС в своей деятельности взаимодействует:

6.1 Со структурными подразделениями университета в процессе выполнения функциональных обязанностей ОКС;

6.2 С ПФУ по вопросам утверждения штатного расписания;

6.3 С бухгалтерией при проведении инвентаризации и по вопросам оформления актов на списание и передачу материальных ценностей;

6.4 С ОУиХ ТМЦ по вопросам материально-технического снабжения;

6.5 С ООТ для получения информации по охране труда, проверки знаний сотрудников, подачи заявок на спецодежду, средства индивидуальной защиты, аптечки и огнетушители.

6.6 С УКДО по вопросам оформления приема, увольнения, перевода, перемещения, командирования работников, предоставления им отпусков.