

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.12.2022 16:43:06
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7732a3a2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)"**

ПРИКАЗ

от 18.08.2022

№ 77-6

[О создании подразделения Управление капитального строительства]

В целях реализации развития МФТИ в сфере строительства, реконструкции, капитального, текущего ремонта объектов капитального строительства университета, а также развития инфраструктурного комплекса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование:
Управление капитального строительства ;
 - сокращенное наименование:
УКС;
 - полное наименование на английском языке:
-
 - сокращенное наименование на английском языке:
-
 - подчинение в организационной структуре:
-
 - название должности руководителя подразделения:
начальник;
 - курирующий проректор (директор):
проректор по капитальному строительству.
2. Утвердить положение подразделения Управление капитального строительства, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Управление капитального строительства в срок до 01.09.2022 ознакомить работников под подпись с должностными инструкциями и зарегистрировать их в канцелярии. Должностные инструкции должны быть согласованы отделом развития персонала, правовым отделом и утверждены курирующим проректором (директором).
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Управление капитального строительства.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Управление капитального строительства.
6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ, Физтех «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по капитальному строительству Ланчакова А.Б.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**

Сертификат: 0220B257961CABCB36A1AD0375A8B9CA15197709

Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)

Действителен: с 24.09.2021 по 24.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о Управлении капитального строительства
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление капитального строительства, (далее по тексту) УКС. является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. УКС входит в состав подразделения -.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения УКС, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности УКС руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. В структуру УКС входят следующие подразделения:

Отдел капитального строительства;
Сметный отдел;
Отдел технической эксплуатации и ремонта.

1.6. УКС возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.7. Начальник УКС непосредственно подчиняется проректору по капитальному строительству-.

1.8. Штатное расписание УКС утверждается приказом.

1.9. В период отсутствия начальника УКС (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения УКС:

- контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;
- организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитальному, текущему ремонту и своевременному вводу в эксплуатацию объектов МФТИ;
- подготовка и исполнение утвержденных программ развития имущественного комплекса МФТИ в области проектирования, строительства реконструкции, капитальному, текущему ремонту и вводу в эксплуатацию;
- подготовка и представления вышестоящему руководству информационно-аналитических материалов по проектам долгосрочных, среднесрочных и текущих планов проектно-исследовательских работ, строительству, реконструкции, капитальному, текущему ремонту;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности структурных

подразделений УКС, внедрение новых методов организации работы;

- совершенствование и внедрение новых методов планирования организации работы, в том числе на основе системы менеджмента качества и современных информационных технологий;
- решение иных задач в соответствии с целями МФТИ.

2.2. Основные задачи подразделений, входящих в состав:

Отдел капитального строительства:

- Организация и контроль работ по проектированию, строительству, реконструкции и своевременному вводу в эксплуатацию объектов МФТИ за счёт капитальных вложений из федерального бюджета, внебюджетных и прочих средств;

Сметный отдел:

- Контроль правильности применения ценообразования при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальному, текущему ремонту.

Отдел технической эксплуатации и ремонта, организовывать работы:

- Содержание в надлежащем состоянии зданий, сооружений, помещений, проездов, тротуаров, благоустройства, малых архитектурных форм МФТИ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения УКС:

- контроль соблюдения договорных обязательств;
- координация взаимодействия подрядных организаций в целях качественного выполнения работ, в т.ч. изучение причин, вызывающих срывы сроков и ухудшение качества работ, принятие мер по их предупреждению и устранению;
- организация работ по строительству, реконструкции, капитальному, текущему ремонту, в том числе осуществление строительного, технического надзора;
- планирование, организация и контроль за получением исходно-разрешительной документации, обеспечением проектной документацией и результатов инженерных изысканий, прошедших экспертизу (в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности), рабочей документацией;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами УКС.

3.2. Функции подразделений, входящих в состав основного подразделения:

Отдел капитального строительства:

- информирование о заведомо неправильно принятых проектных решениях, нарушениях технологических процессов ведения строительства, которые могут отрицательно повлиять на несущую способность конструктивных элементов, устойчивость конструкции, дальнейшую эксплуатацию, а также к необоснованному завышению стоимости;
- контроль за: обеспеченностью проектной, сметной и рабочей, нормативно-технической документацией, материально-техническими ресурсами, сроками и качеством работ, применяемых материалов, изделий, конструкций и их соответствие утвержденной проектной, сметной и рабочей документации, в том числе градостроительным нормам;
- контроль объемов, состава выполненных работ по строительству, реконструкции и сопоставление их с объемами, изложенными в техническом задании, проектной, сметной и рабочей документации;
- контроль соответствия данных изложенных в исполнительной документации по строительству, реконструкции с данными изложенными в проектной, сметной и рабочей документации, а также полноту сведений в представленной исполнительной документации;
- организация работы по выполнению планов работ по государственной экспертизе проектной документации, строительству, реконструкции и своевременному вводу в

эксплуатацию;

- осуществление сбора исходно-разрешительной документации, согласований необходимых для выполнения работ;
- осуществление: строительного и технического контроля в процессе строительства, реконструкция объектов капитального строительства в целях проверки соответствия выполняемых работ, требованиям технических регламентов, результатам проектной, рабочей документации (при наличии), инженерных изысканий(при наличии), в том числе решениям и мероприятиям, направленным на обеспечение соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- отслеживание выполнения договорных обязательств, в необходимых случаях предъявление санкций, предусмотренных договорами;
- подготовка материалов для обоснования необходимости строительства новых объектов;
- предъявление законченного строительством объекта строительства органам государственного строительного надзора и экологического надзора (в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности).

Сметный отдел:

- информирование о заведомо неправильно принятых сметных решениях, которые могут привести к необоснованному завышению стоимости;
- контроль за обеспечение работ сметной документацией, и их соответствие утвержденной проектной и рабочей документации, техническому заданию, дефектной ведомости/акту, прочим исходным данным на основании которых разработана сметная документация;
- обязательство за комплектность и достоверность действующим нормативам ценообразования сметной документации разрабатываемой и проверяемой отделом;
- организация подготовки и обоснования предложения о начальной цене контракта при проведении торгов на размещение заказов в строительстве, в том числе государственных;
- отслеживание внесения в сметную документацию по работам ОКС необходимых изменений, связанных с внедрением новых каталогов, сборников единичных расценок;
- проведение проверки сметной документации, актов приемки выполненных работ на предмет соответствия требованиям проектной и рабочей документации, технического задания, прочих исходных данных, на основании которых разработана документация, а также соответствие действующим федеральным законам и иным нормативно правовым актам РФ, а также законам и иным нормативно правовым актам субъектов, муниципалитетов РФ определяющие нормативную базу по осуществлению ценообразования и сметного нормирования на объектах капитального строительства, капитального и текущего ремонта;
- разработка и проверка правильности составления смет по проектно-изыскательским работам;
- разработка сметной документации, актов приемки выполненных работ для объектов капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта на основании: технического задания, ведомости объемов работ (дефектной ведомости/акта), технических условий, проектной и рабочей документации и/или прочих необходимых исходных данных;
- участие в подготовке проектов договоров подряда (контрактов) на выполнение строительно-монтажных, ремонтных и проектно-изыскательских работ, в согласовании изменений условий по вопросам ценообразования по заключенным договорам (контрактам); в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий; в формировании, обновлении и хранении данных о показателях расходов и стоимости ресурсов (затрат труда работников строительства, времени работы строительных машин, потребности в материалах, изделиях и конструкциях).

Отдел технической эксплуатации и ремонта, организовывать работы:

- информирование о заведомо неправильно принятых решениях, нарушениях

- технологических процессов ведения работ, которые могут отрицательно повлиять на дальнейшую эксплуатацию, а также к необоснованному завышению стоимости;
- контроль объемов, состава выполненных работ по капитальному, текущему ремонту и сопоставлять их с объемами, изложенными в проектной, сметной и рабочей документации (при наличии), техническом задании;
 - контроль соответствия данных изложенных в исполнительной документации по капитальному, текущему ремонту с данным изложенными в проектной, сметной и рабочей документации (при наличии), техническом задании, а также полноту сведений в представленной исполнительной документации;
 - обеспечение приемки скрытых работ и ответственных конструкций, с оформлением соответствующих актов, приемки работ по монтажу и пусконаладочным работам оборудования и инженерным системам, инженерно-технических сетей;
 - организация работы по выполнению планов работ по государственной экспертизе проектной документации (для объектов капитального ремонта), проведению капитального, текущего ремонта;
 - осуществление строительного, технического контроля в процессе капитального, текущего ремонта в целях проверки соответствия выполняемых работ, требованиям технических регламентов, результатам проектной, рабочей документации (при наличии), инженерных изысканий(при наличии), технического задания, в том числе решениям и мероприятиям, направленным на обеспечение соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
 - отслеживание выполнения договорных обязательств, в необходимых случаях предъявление санкций, предусмотренных договорами;
 - сбор, анализ, выделение первоочередных заявок от структурных подразделений МФТИ по проведению капитального, текущего ремонта, в том числе выполнение работ собственными силами или силами привлеченных подрядных организаций.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения УКС являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения УКС и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает УКС, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения УКС имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения УКС;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения УКС, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование деятельности подразделения УКС осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением УКС, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения УКС.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения УКС производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения УКС, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения УКС, расходов на содержание подразделения УКС. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения УКС работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения УКС руководство МФТИ закрепляет за подразделением УКС помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения УКС, используется для осуществления деятельности подразделения УКС и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению УКС имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение УКС задач несет руководитель подразделения УКС.

6.2. Сотрудники подразделения УКС несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие подразделения УКС с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подразделение УКС может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.