

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет  
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по общим вопросам

А.И. Бирюкова

г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе по строительству и ремонту зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае противоречия положения законодательству РФ, изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Отдел по строительству и ремонту зданий и сооружений, сокращенно ОСиР (далее – Отдел) входит в состав Административно-хозяйственного управления (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством; Уставом Университета; нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; иными локальными нормативными актами Университета, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением.

### 2. Основные задачи отдела по строительству и ремонту зданий и сооружений

Задачами Отдела являются:

2.1. Расширение материальной базы Университета - организация и осуществление нового строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов с вводом в эксплуатацию дополнительных учебных, производственных и жилых площадей.

2.2. Улучшение эксплуатационных качеств и соблюдение требований безопасности на объектах недвижимости, находящихся в оперативном управлении Университета - организация и осуществление текущих и капитальных ремонтов.

2.3. Экономия средств Университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы Отдела.

2.4. Полнота и соответствующая действующим нормативам равномерность освоения выделяемых из государственного бюджета денежных средств.

2.5. Подготовка годовых планов ремонтных работ, заявок, смет, отчетной документации и технических заданий на все виды ремонтных и проектных работ, реконструкцию и новое строительство.

### **3. Функции отдела по строительству и ремонту зданий и сооружений**

3.1. Определяет потребность в новом строительстве и реконструкции существующих объектов и подготавливает материалы, требуемые для экономического обоснования необходимости строительства новых объектов и реконструкции существующих.

3.2. Выполняет подготовку технического задания и сбор исходных данных для проектирования, подготавливает комплект документов для проведения открытых конкурсов на проектирование, заключает контракты (договоры) с проектными организациями на разработку проектно-сметной документации, согласовывает проектно-сметную документацию со всеми заинтересованными организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Подготавливает комплект документов для проведения открытых аукционов на строительство объектов, заключает контракты (договоры) на новое строительство, либо на реконструкцию существующих объектов с подрядными организациями, победившими по результатам открытых аукционов, осуществляет организацию строительства объекта и своевременный ввод в эксплуатацию.

3.4. Осуществляет строительный контроль за сроками и качеством выполнения работ на новом строительстве и реконструкции, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда. Подготавливает документацию по завершенным объектам для приемной комиссии.

3.5. Оказывает методическую и консультационную помощь структурным подразделениям Университета по вопросам подготовки строительства, реконструкции и ремонта зданий и сооружений Университета.

3.6. Осуществляет сбор исходных данных для формирования плана проведения ремонтов в Университете, разрабатывает, комплектует и согласовывает пакет документов, необходимых для последующего выставления ремонтных работ на торги.

3.7. Организует ремонтно-строительные работы в соответствии с текущими заявками и своевременный ввод в эксплуатацию законченных ремонт объектов.

3.8. Осуществляет строительный контроль в соответствии с нормативно-правовыми актами на предмет соответствия выполненных работ проектной документации, требованиям технических регламентов и техническому заданию.

3.9. Осуществляет строительный надзор и соблюдение технологической последовательности производства ремонтных работ и организует комиссионную приемку для ввода в эксплуатацию законченных ремонт объектов.

3.10. Осуществляет контроль за соблюдением работниками производственной и трудовой дисциплины.

3.11. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с целями и задачами Университета.

### **4. Организация работы отдела по строительству и ремонту зданий и сооружений**

4.1. Структура и штатное расписание Отдела определяется исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Отделом задач. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей осуществляется в порядке, установленном в Университете.

Отдел подчиняется непосредственно начальнику административно-хозяйственного управления (далее – Начальник АХУ).

4.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета (иным уполномоченным лицом).

4.2.1. Начальник Отдела организует ремонтно-строительные работы в соответствии с текущими заявками и своевременный ввод в эксплуатацию законченных ремонт объектов.

4.2.2. Осуществляет контроль за расстановкой рабочих на участке, устанавливает им производственные задания. Обеспечивает контроль за соблюдением чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и т.д. при проведении ремонтно-строительных работ.

4.2.3. Несет ответственность за организацию хранения, учет наличия и движения находящегося на балансе Отдела оборудования и материальных средств.

4.2.4. Несет ответственность за соблюдение техники безопасности при производстве ремонтно-строительных работ.

4.2.5. Начальник Отдела в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, в т.ч. уставом Университета, правилам внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора, своего непосредственного руководителя, а также настоящим Положением.

Начальник Отдела несет ответственность за организацию и качество работы Отдела, соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнения приказов и распоряжений руководства Университета.

Начальник Отдела осуществляет свою работу в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка.

Иные обязанности, права и ответственность начальника Отдела определяются локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **5. Порядок финансирования отдела по строительству и ремонту зданий и сооружений**

5.1. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств от приносящий доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.2. Отдел ведет учет результатов своей деятельности, представляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

## **6. Права работников отдела по строительству и ремонту зданий и сооружений**

6.1. Работники Отдела в целях выполнения поставленных руководством Университета задач, исполнения своих функций и осуществления служебной деятельности имеют право:

6.1.1. Знакомиться с поступившими нормативными правовыми актами, документами и материалами вышестоящих руководящих органов по направлению деятельности отдела.

6.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и информацию аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления своей деятельности.

6.1.3. Требовать от начальников структурных подразделений Университета:

- заявок на проведение ремонтных работ;

- своевременного предоставления сведений о нарушениях норм эксплуатации зданий и сооружений;

- предоставления иной информации, необходимой для деятельности Отдела.

6.1.4. Привлекать на контрактной (договорной) основе необходимые организации, экспертов и специалистов для осуществления функций заказчика-застройщика и технического надзора за специальными видами работ при строительстве объектов.

6.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников Отдела может наступить при условии установления фактов:

- невыполнения функциональных обязанностей;
- неправильности и неполноты использования предоставленных им прав и превышение полномочий;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, действующих в Университете.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина.

7.2. Администрация Университета в установленном порядке обеспечивает работников Отдела нормативными, справочными, обзорными и иными материалами и литературой, в том числе и в электронном виде, служебными помещениями, мебелью, оргтехникой, телефонной и иной связью, другим инвентарем, необходимым для эффективной деятельности Отдела.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке.

### **8. Порядок реорганизации и ликвидации**

8.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в установленном законодательном порядке приказом ректора Университета.

8.2. При ликвидации отдела всё закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями Управления или Университета.

