ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00F3 503F 985D 6537 76D4 6643 BD9B 6D2D 1C
Владелец: Пашкевич Наталья Владимировна
Действителен: с 27.12.2022 по 21.03.2024

**УТВЕРЖДЕНО**
**Приказом Ректора**
**Горного университета**
**от 21.06.2018 № 966 адм**

# ПОЛОЖЕНИЕ О РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ
## федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет», (далее - Университет).

1.2. Основная цель Ремонтно-строительного управления (далее – Управление) заключается в реализации Программы развития и содержания объектов имущественного комплекса Университета, ежегодно утверждаемая Ученым советом, а так же строительство новых объектов.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность в области ремонта, реконструкции и строительства включая:

– Градостроительный кодекс РФ;

– Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

– Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– Постановление Госстроя СССР от 02.02.1988 № 16 «Об утверждении Положения о заказчике-застройщике (едином заказчике, дирекции строящегося предприятия) и техническом надзоре»;

– Действующие территориальные строительные нормы Санкт-Петербурга, нормы ГОСТов и СНиПов по видам работ;

– Нормативные акты правительства Санкт-Петербурга;

– Планы работ управления на год, квартал, месяц;

– Требования и нормы, предъявляемые Госстроем РФ, Государственным архитектурно - строительным надзором, Государственным пожарным надзором, Ростехнадзором, Роспотребнадзором для выполнения строительно-монтажных и отделочных работ;

– Проектно-сметной документацией.

– Приказами и Распоряжениями ректора Университета;

– Распоряжениями проректора по эксплуатации имущественного комплекса;

1.4. В соответствии с действующим законодательством РФ Университет, должен состоять в саморегулируемой организации (СРО), иметь допуски по видам выполняемых работ.

1.5. Полное наименование – Ремонтно-строительное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»

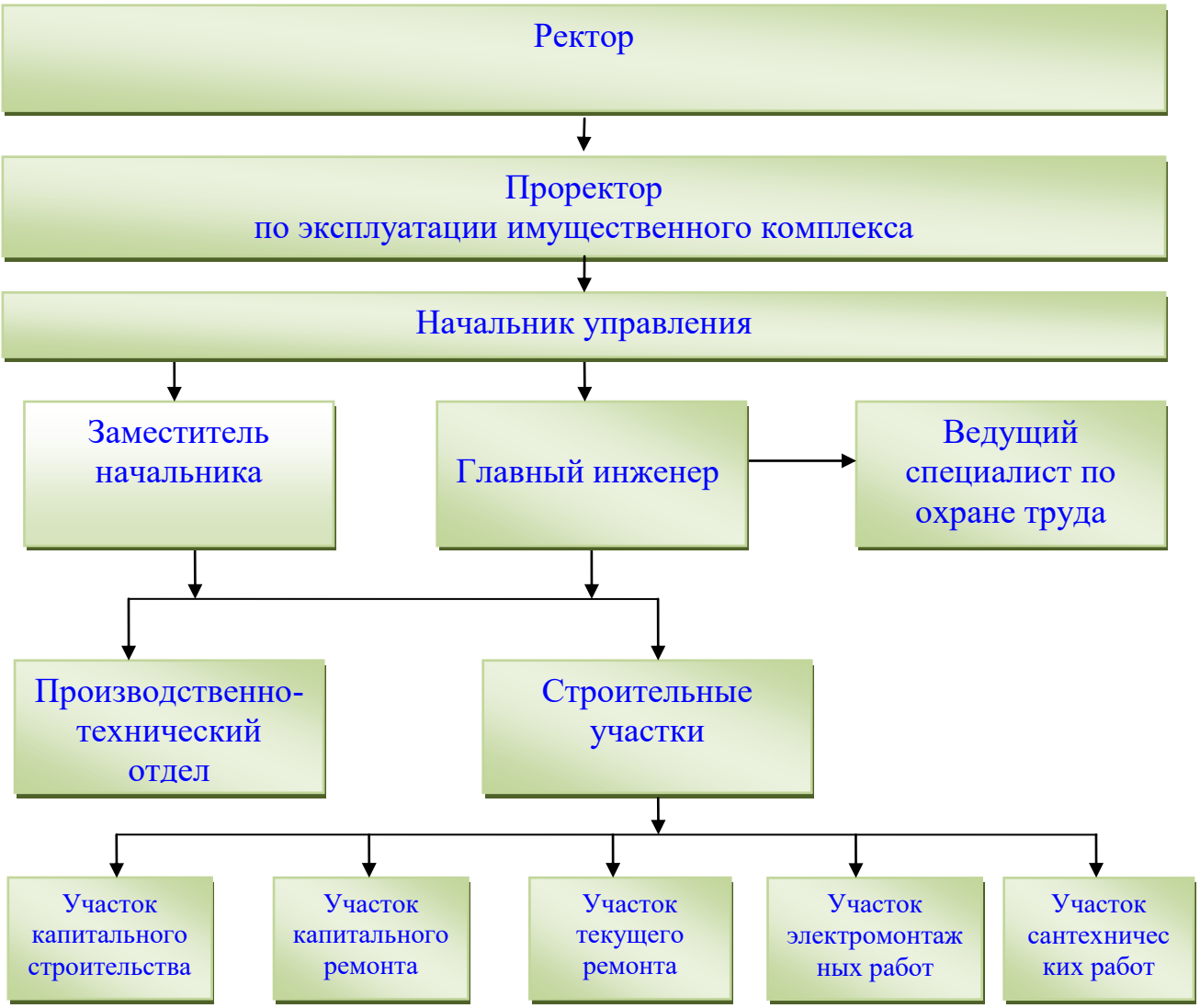
Сокращенное наименование – РСУ.

1.6. Для выполнения возложенных задач и функций, ремонтно-строительное управление использует круглую печать структурного подразделения с полным и сокращенным наименованием Университета, в том числе при оформлении товарных накладных, унифицированных передаточных документов, товарно-транспортных накладных, приёмо-сдаточных актов по лому, исходящих и внутренних документов подразделения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ремонтно-строительного управления утверждает ректор Университета.

2.2. Ремонтно-строительное управление имеет в своем составе: участок капитального строительства, участок капитального ремонта, участок текущего ремонта, участок электромонтажных работ, участок сантехнических работ, производственно-технический отдел (вместе именуемые – участки и отдел) согласно нижеприведенной схеме:




2.3. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Ремонтно-строительного управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

2.4. Работники Управления подчиняются начальнику Ремонтно-строительного управления.

Участки и отдел возглавляют начальники, которые назначаются на должность приказом ректора по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

## 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1. Финансирование ремонтно-строительных работ, выполняемых хозяйственным способом, производится за счет бюджетных и внебюджетных источников Университета, расходование средств осуществляется строго в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией.

Фонд оплаты труда рабочих формируется на основании смет, рассчитанных в ТЕРах, в особых случаях (при проведении работ на удаленных от города объектах, высокое качество выполненных СМР и т.д)

возможна выплата компенсации рабочим по ФОТу на основании решения, утвержденного Ученым Советом университета.

При выполнении управлением работ хозяйственным способом принимаются накладные расходы, утверждённые приказом по университету, где отражены в процентном соотношении:

- ФОТ ИТР РСУ;
- Отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск;
- Начисления на оплату труда рабочих и ИТР и вспомогательного персонала;
- прочие затраты.

3.2. Финансирование подрядных работ при исполнении Управлением функции Генподрядчика или Субподрядчика, со сторонними Заказчиками осуществляется за счет внебюджетных средств, полученных при выполнении договоров подряда.

В договорах подряда со сторонними Заказчиками определены договорные цены по видам работ.

Базовые цены основаны на сметном расчёте по видам работ, выполненном в ТЕРах. К базовым ценам применены накладные расходы, утвержденные приказом по университету при работе со сторонними Заказчиками, где зафиксированы:

- ФОТ ИТР РСУ;
- Отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск;
- Начисления на оплату труда рабочих и ИТР и вспомогательного персонала;
- Собственные затраты РСУ включая: (техника безопасности, охрана труда, санитарное обеспечение, содержание строительных площадок, расходы на содержание и ремонт оборудования*).
- прочие затраты;
- Компенсация эксплуатационных затрат Горному университету (содержание помещений РСУ, коммунальные затраты, затраты на использование служебного инвентаря).

*(ремонт электрического оборудования и прочего инструмента и оборудования осуществляется силами привлеченных специалистов оформленных по договору-подряда.

## 4. ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

4.1. Обеспечение уставной деятельности в части сохранения и содержания объектов имущественного комплекса и развитие адресной программы (план ремонта и реконструкции), утвержденной Ученым советом Университета.

4.2. Организация и выполнение строительно-монтажных работ в соответствии с требованиями ГОСТа, нормами СНиПа, правилами пожарной безопасности, правилами устройства электроустановок и проектно-сметной документацией.

4.3. Выполнение и соблюдение требований изложенных в проектах организации строительства, проектах производства работ объектов, законов и актов правительства Санкт-Петербурга относящиеся к градостроительной деятельности, ремонту объектов находящихся под охраной государства.

4.4. Выполнение и организация требований предъявляемых контролирующими организациями: Государственного архитектурно-строительного надзора, Роспотребнадзора, Государственной административно-технической инспекции, территориальных административных органов, Центра проектирования, Службы заказчика и строительного контроля Университета.

4.5. Соблюдение и выполнение требований миграционного законодательства, Министерства внутренних дел.

4.6. Выполнение СМР в строгом соответствии с проектно-сметной документацией, приказами, распоряжениями по Университету, составление ежемесячной отчетной документации в установленной форме (акт о приёмке выполненных работ и затрат – далее КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат – далее КС-3, отчет о расходе материалов в строительстве в сопоставлении с расходом, определенным по производственным нормам – далее М-29), наряды и исполнительная документация при выполнении работ хозспособом (ф. КС-2, КС-3, журналов выполненных работ далее - КС-6), реестра расходования давальческих материалов, исполнительной документации – акты скрытых работ, исполнительные схемы) при выполнении работ на сторонних объектах Университета.

4.7. Строгое соблюдение и выполнение требований по учету, приёмке, расходу материалов и оборудования в соответствии с нормативными актами и законами, утвержденной нормой расхода материалов в соответствии с видами работ. Материалы, израсходованные сверх нормы, списываются на основании Актов, составленных представителем Заказчика с обоснованием сверх нормативного расхода.

4.8. Составление технических заданий для организации конкурсных процедур по закупке материальных ценностей в строгом соответствии с наряд-заданиями, сметами к приказам и распоряжениям о ремонте.

4.9. Подготовка технических заданий, требований к аукционной документации по выбору подрядных организаций, на выполнение сложных, специальных работ.

4.10. Организация и выполнение полного комплекса строительно-монтажных работ в том числе: общестроительные работы, монтаж и подключение внутренних и наружных инженерных сетей, фасадные работы, работы по благоустройству территории, отделочные работы. Согласно допуску СРО на осуществление деятельности по строительству зданий и сооружений и исполнение функций по организации работ на площадке № С – 003 – 78 – 0857 – 78 – 280416 от 28.04.2016.

4.11. Контроль и организация мероприятий по бережному рациональному использованию строительных машин и механизмов,

инструмента и оборудования, проведение периодических осмотров, ремонтов и технического обслуживания в соответствии с регламентом.

4.12. Формирование пакетов документов для сдачи объектов в эксплуатацию в установленном порядке нормативными актами.

4.13. Грамотное и рациональное использование накладных расходов в части средств направленных на содержание и развитие Управления.

4.14. Применять энергосберегающие и энергоэффективные технологии производства работ, современные материалы и оборудование.

4.15. Проведение анализа выполненных объемов строительно-монтажных работ, снижение себестоимости ремонта и реконструкции объектов имущественного комплекса Университета, без ущерба для качества выполняемых работ и характеристик применяемых материалов и оборудования.

4.16. Осуществление контроля и соблюдение сроков установленных по вводу объектов в эксплуатацию, согласование графиков производства работ, контроль за использованием и целевым расходованием средств.

4.17. Осуществление работ с соблюдением требований по охране окружающей среды и прав населения.

4.18. Повышение профессиональной квалификации рабочих и служащих Управления, путем периодического прохождения курсов повышения квалификации, обучение смежным профессиям, участие в выставках и конкурсах проводимых органами администрации и т.д.

## 5. ФУНКЦИИ

### 5.1. Хозяйственный способ

Выполнение всех видов строительных и специальных работ по объектам реконструкции и ремонта проводятся собственными силами или силами привлеченных организаций, выбранных по итогам проведенных аукционов в соответствии с 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».

5.1.1. Плановые ремонтно-строительные работы проводятся на основании годового плана ремонта и реконструкции объектов имущественного комплекса университета, утвержденного Ученым советом и приказом ректора Университета.

5.1.2. Ремонт объекта начинается только после утверждения приказом ректора технического задания, проектно-сметной документации и срока проведения работ. На основании приказа о ремонте объекта осуществляется закупка необходимых строительных материалов в соответствии с 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»;

5.1.3. Ведение учета, контроля и отчетности за соответствием выполненных объемов работ проектно-сметной документации, требованиям СНиП.

5.1.4. Обеспечение сохранности, контроля и рационального использования материалов, изделий и конструкций, ежемесячное составление форм М-29 на основании актов выполненных работ формы КС-2, в соответствии с нормами расхода материалов утвержденных в ЕНИР.

5.1.5. Контроль и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, места и условий хранения, проведения необходимых мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту оборудования и механизмов.

5.1.6. Обеспечение безопасных условий работ и принятие мер по технике безопасности, соблюдение и выполнение требований по проведению инструктажей по технике безопасности и охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности с обязательной регистрацией в журнале инструктажей (первичный, периодический, внеплановый).

5.1.7. Ведение журналов производства по видам работ, общие журналы работ, журналы бетонных работ, журнал геодезических работ.

5.1.8. Оформление и передача исполнительной документации о выполненных работах Заказчику ежемесячно по мере предоставления (форма 2) (акты на скрытые работы, исполнительные сметы, паспорта и сертификаты на примененные материалы и оборудование.

5.1.9. Сметная документация по объектам рассчитывается исходя из величины накладных расходов, которые утверждаются ежегодно.

5.1.10. При возникновении дополнительных объемов работ не указанных в проекте, составляются акты на дополнительные работы, сметная документация по видам работ и на основании этих документов выпускается приказ об утверждении работ по каждому объекту, сроки на выполнение работ договора увеличиваются на срок равный продолжительности выполнения дополнительного объема работ.

5.1.11. На каждый объект согласно проекта выдается техническое задание, в котором указаны все виды работ с объемами, которые необходимо выполнить.

5.1.12. Каждый месяц на участок выдается наряд-задание с запланированными видами работ объемами и нормой выработки. Нормы выработки определяются согласно разработанных Единых норм и расценок на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы и Территориальных единичных расценок (ТЕР СПб) с учетом условий производства.

5.1.13. Приемка выполненных работ оформляется Актом сдачи-приемки работ.

Акт подписывается от «Заказчика»:

- проректором по эксплуатации имущественного комплекса;
- главным инженером по эксплуатации;
- начальником эксплуатационно-технического отдела;

– инженером по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;

– главным механиком;

– главным энергетиком.

От Управления:

– начальником Управления;

– начальником производственно-технического отдела;

– начальником участка.

Акт сдачи-приемки утверждается приказом ректора Университета.

**5.2. Подрядный способ, выполнение функции генерального подряда (генподрядчика) на сторонних объектах**

5.2.1. Обеспечивает:

– производство работ силами работников Управления и при помощи субподрядчиков в полном соответствии с проектами, сметами, рабочими чертежами и строительными нормами и правилами;

– качество выполнения всех работ в соответствии с проектной документацией и действующими нормами и техническими условиями;

– своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта;

– строительство объекта строительными материалами, изделиями и конструкциями, которые предоставлены сторонней организацией «Заказчик». Приемка, разгрузка и складирование осуществляется на строительных объектах.

Управление:

5.2.2. Заключает договоры подряда со сторонними Заказчиками.

5.2.3. Обеспечивает в ходе строительства выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, а также обеспечивает освещение, установку мойки колес автотранспорта.

5.2.4. Оформляет и передает исполнительную документацию Заказчику по мере предоставление форм КС–2, КС–3, 20 числа текущего месяца. Исполнительная документация (акты скрытых работ, исполнительные схемы, паспорта и сертификаты на примененное оборудование и материалы).

5.2.5. Производит индивидуальное испытание смонтированного оборудования и принимает участие в его комплексном опробовании в присутствии представителя Заказчика.

5.2.6. Ведет журнал производства работ, в котором отражается весь ход фактического производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ.

5.2.7. Ведет работу с субподрядчиками, в том числе осуществляет:

– участие в выборе субподрядчиков для выполнения отдельных видов строительных работ;

– участие в заключение договоров субподряда с субподрядчиками в установленном порядке;

– координацию работы всех субподрядчиков, участвующих в строительстве объекта;

– передачу в производство работ субподрядчикам согласованной, прошедшей экспертизу и утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации;

– составление с участием субподрядчиков и утверждение по согласованию с ними: графиков производства работ; графиков поставки строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования;

– осуществление контроля и надзора за соответствием объемов, стоимости и качества, выполняемых субподрядчиками работ проекту, строительным нормам, стандартам и договору субподряда;

– обеспечение строительной готовности объекта, конструкций и отдельных видов работ, которые необходимы для производственной деятельности субподрядчиков, являющихся предметом договора субподряда, передача по акту фронта работ, позволяющее им беспрепятственно выполнять работы, возложенные на них договором строительного подряда;

– принятие от субподрядчика законченных видов работ и оплата их в порядке, установленном договором субподряда;

– определение обязанностей субподрядчика по поставке строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, необходимых для производства выполняемых им работ.

5.2.8. Оказание субподрядчикам услуг, определенных по соглашению между ними и зафиксированных в договоре субподряда, в частности:

– предоставление временных зданий и сооружений;

– обеспечение в соответствии с проектом организации строительства электроэнергией, водой, и другими ресурсами, необходимыми для выполнения субподрядных работ;

– пожарно-сторожевая охрана строительной площадки;

– предоставление возможности использования грузоподъемных и транспортных средств;

– обеспечение сохранности и контроля, завезенных субподрядчиками на строительную площадку материалов, изделий, конструкций, оборудования, строительных машин и другого имущества, а также сданных субподрядчиками законченных строительных работ до сдачи объекта заказчику;

– обеспечение безопасных условий работы на строящемся объекте и принятие мер по технике безопасности и пожарной безопасности (устройство ограждений, защитных козырьков и сеток, ограждение люков и отверстий);

– другие услуги, предусмотренные в дополнительных условиях договора субподряда.

5.2.9. Сдача объекта, совместно с Заказчиком, рабочей и государственной комиссии.

## 6. ПРАВА.

Управление и его сотрудники имеют право:

6.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета и специалистов необходимую информацию для выполнения своих должностных обязанностей;

6.2. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов по своему направлению деятельности;

6.3. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы;

6.4. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия;

6.5. Вести переписку с структурными подразделениями Университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление задач и функций несет начальник Ремонтно-строительного управления.

На начальника Ремонтно-строительного управления возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– осуществлению планирования и руководства производственно-хозяйственной деятельностью Управления;

– обеспечению выполнения ремонтно-строительных и монтажных работ высокого качества, эффективное использование основных и оборотных средств;

– осуществлению проверки технической и проектно-сметной документации;

– контролю соблюдения требований предъявляемых к выполнению работ, их приему, оплате; проектно-сметной документации, норм приема и списания материальных ценностей;

– контролю и осуществлению надзора за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– обеспечению экономного и эффективного расходования материальных ценностей;

– соблюдению сроков предоставления отчетной документации за получение денежных средств, в том числе подчиненными работниками;

– организации учета, составлению и своевременному представлению отчетности о производственной деятельности по своему направлению;

– неукоснительному соблюдению норм федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

при участии в процессе, связанном с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд Университета;

– согласованию и осуществлению подбора кадров для своего направления деятельности. Предоставлению работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– руководству работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состоянию трудовой и производственной дисциплины;

– организации работы по обучению и повышению квалификации подчиненных работников;

– проведению работ по совершенствованию организации и качества работ, включая автоматизацию трудового процесса, сокращению издержек (материальных, финансовых, трудовых);

– правильному применению форм и системы оплаты труда и материального стимулирования;

– контролю исполнения противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда подчиненными работниками;

- организации технически правильной эксплуатации оборудования и других основных средств, выполнения их ремонта;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей закрепленных за управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление задач и функций несет заместитель начальника ремонтно-строительного управления.

На заместителя начальника Управления возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– участию в планировании деятельности Управления;

– обеспечению необходимого уровня технической оснащенности производства;

– обеспечению выполнения ремонтно-строительных и монтажных работ высокого качества, эффективному использованию основных и оборотных средств;

– внедрению прогрессивных методов строительства, сокращению издержек на осуществление строительно-монтажных и ремонтных работ, повышению их качества, а также сокращению сроков их проведения;

организации:

– проверки технической проектно-сметной документации;

– своевременного предоставления отчетов о состоянии производственно-технической базы Управления;

– места и условий хранения материалов, оборудования, механизмов на строительных площадках.

контролю:

– выполнения наряд-заданий по ремонту и строительству объектов;

– ведения технической документации и составления исполнительной документации на строящихся объектах;

– выполнения скрытых работ, оповещения Заказчика об их проведении и обеспечения подписания актов на скрытые работы;

– выдачи комплексной проектно-сметной документации в сроки, предусмотренные утвержденным графиком;

– соблюдения сроков строительно-монтажных и ремонтных работ;

– соблюдения проектной, технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– и осуществлению надзора за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за управлением;

– исполнения противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками управления;

– обеспечению корректировки и согласования изменений проектных решений, смет с проектной организацией и Заказчиком;

– обеспечению подписания Заказчиком актов выполненных работ за отчетный период по объектам ремонта и строительства;

– организации разработки и реализации планов внедрения новой техники и технологии;

– обеспечению своевременной и качественной подготовки строительного производства, технической эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования;

– контролю соблюдения требований предъявляемых к выполнению работ, их приему, оплате; проектно-сметной документации, норм приема и списания материальных ценностей;

– соблюдению сроков предоставления отчетной документации за получение денежных средств, в том числе работниками управления;

– неукоснительному соблюдению норм федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

при участии в процессе, связанном с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд Университета;

– осуществлению подбора кадров для управления, предоставлению работникам работы, обусловленной трудовым договором; обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– руководству работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состояния трудовой и производственной дисциплины;

– организации обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечению постоянного совершенствования подготовки персонала.

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ремонтно-строительное управление задач и функций несет главный инженер Управления.

На главного инженера Управления возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– определению технической политики и направления технического развития Управления в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего

производства, уровня специализации и диверсификация производства на перспективу;

– обеспечению необходимого уровня технической подготовки производства и его постоянного роста, повышению эффективности производства и производительности труда, сокращению издержек (материальных, финансовых трудовых) рационального использования производственных ресурсов, высокому качеству и конкурентоспособности производимых работ, их соответствию действующим государственным стандартам;

– организации работ строительных участков, на основании утвержденного приказом ректора плана реконструкции и ремонта объектов имущественного комплекса Университета;

– контролю выполнения наряд-заданий по ремонту и строительству объектов;

– контролю ведения технической документации и составлению исполнительной документации на строящихся объектах;

– обеспечению подписания Заказчиком актов выполненных работ за отчетный период по объектам ремонта и строительства;

– обеспечению корректировки и согласованию изменений проектных решений, смет с проектной организацией и Заказчиком;

– контролю выполнения скрытых работ, оповещению Заказчика об их проведение и обеспечению подписания актов на скрытые работы;

– организации разработки и реализации планов внедрения новой техники и технологии;

– обеспечению эффективности проектных решений, своевременной и качественной подготовки строительного производства, технической эксплуатации, ремонту и модернизации оборудования;

– осуществлению контроля за соблюдением проектной, технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– организации обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечению постоянного совершенствования подготовки персонала;

– руководству деятельности и контролю результатов работы, состоянию трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях:

– участок капитального строительства;

– участок капитального ремонта;

– участок электромонтажных работ

– производственно-технического отдела.

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на участок капитального строительства задач и функций несет начальник участка капитального строительства.

На начальника участка капитального строительства возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– выполнению строительных работ;

– осуществлению руководства производственно-хозяйственной деятельностью участка;

– выполнению производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнение строительных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ, а так же в соответствии с требованиями СНиПа; ГОСТа;

– соблюдению технологической последовательности производства строительных работ на участке;

– составлению заявок на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечить их эффективное использование;

– ведению учета выполненных работ, контролю правильности оформления технической документации, такой как:

– общий журнал работ, а при необходимости, журналы производства отдельных видов работ, с частотой и периодичностью регламентированных РД-11-05-2007;

– актов скрытых работ;

– актов приемки ранее выполненных работ;

– паспортов и сертификатов на материалы и изделия;

– рабочих (исполнительных) чертежей;

– проведению инструктажа персонала непосредственно на рабочем месте по безопасным методам производства работ с периодичностью и интенсивностью, необходимой для безопасного проведения работ и в соответствии с ГОСТ;

– участию в сдаче заказчику объектов завершенного строительства, а так же отдельных этапов и комплексов работ по вводимым в строй объектам;

– подготовке фронта работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвовать в приемке от них выполненных работ;

– своевременному составлению комплексных планов-графиков

– осуществлению контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и площадей, закрепленных за участком;

– осуществлению контроля за:

– правильным расходованием средств при проведении строительных работ на вверенном участке;

– соблюдением графика производства работ на вверенном участке;

– сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за участком;

– исполнением противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками вверенного участка;

– организацией технически правильной эксплуатации оборудования и электроинструмента;

– выдачу мастерам и бригадирам производственных заданий по объемам работ, контролировать их выполнение;

– участие в приемке товарно-материальных ценностей;

– осуществлению подбора работников для участка. Предоставление работникам объемов деятельности, обусловленных трудовым договором; обеспечение безопасности и условиям труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– руководить работой подчиненных работников, контролировать результаты их деятельности, состояние трудовой и производственной дисциплины;

– организации работы по обучению, повышению квалификации работников участка;

– проводить работу по совершенствованию организации и качества работ, включая механизацию трудового процесса, сокращению издержек (материальных, финансовых, трудовых);

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.5. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на участок капитального ремонта задач и функций несет начальник участка капитального ремонта.

На начальника участка капитального ремонта возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– руководству производственно-хозяйственной деятельностью участка;

– выполнению производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнение ремонтных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ, а так же в соответствии с требованиями СНиП; ГОСТ;

– соблюдению технологической последовательности производства ремонтных работ на участке;

– составлению заявок на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечить их эффективное использование;

– ведению учета выполненных работ, контроль правильности оформления технической документации, инструктаж персонала непосредственно на рабочем месте по безопасным методам производства работ с периодичностью и интенсивностью, необходимой для безопасного проведения работ и в соответствии с ГОСТ;

– участию в сдаче заказчику объектов завершенного ремонта.

– подготовке фронта работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвовать в приемке от них выполненных работ;

– своевременному составлению комплексных планов-графиков выполнения ремонтных работ;

– осуществлению контроля за правильным расходованием средств при проведении ремонтных работ на вверенном участке;

– осуществлению контроля за соблюдением графиков производства работ на вверенном участке;

– осуществлению контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за участком;

– осуществлению контроля за исполнением противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками вверенного участка;

– осуществлению контроля за организацией технически правильной эксплуатации оборудования и электроинструмента;

– осуществлению контроля за выдачу мастерам и бригадирам производственных заданий по объемам работ, контролировать их выполнение;

– осуществлению контроля за участием в приемке товарно-материальных ценностей;

– осуществлению контроля за подбор работников для участка;

– предоставление работникам объемов деятельности, обусловленных трудовым договором; обеспечение безопасности и условиям труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– осуществлению контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и площадей, закрепленных за участком;

– осуществлению контроля за работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состоянию трудовой и производственной дисциплины;

– организации работы по обучению, повышению квалификации работников участка;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.6. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на участок текущего ремонта задач и функций несет производитель работ участка текущего ремонта.

На производителя работ участка текущего ремонта возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– руководству производственно-хозяйственной деятельностью участка;

– выполнению производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнение ремонтных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ, а так же в соответствии с требованиями СНиП, ГОСТ;

– соблюдению технологической последовательности производства ремонтных работ на участке;

– составлению заявок на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и их эффективное использование;

– ведению учета выполненных работ, контроль правильности оформления технической документации, инструктаж персонала непосредственно на рабочем месте по безопасным методам производства работ с периодичностью и интенсивностью, необходимой для безопасного проведения работ и в соответствии с ГОСТ;

– участию в сдаче заказчику объектов завершенного ремонта.

– подготовке фронта работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвовать в приемке от них выполненных работ;

– своевременному составлению комплексных планов-графиков выполнения ремонтных работ;

– осуществлению контроля за правильным расходованием средств при проведении ремонтных работ на вверенном участке;

– осуществлению контроля за соблюдением графиков производства работ на вверенном участке;

– осуществлению контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за участком;

– осуществлению контроля за исполнением противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками вверенного участка;

– осуществлению контроля за организацией технически правильной эксплуатации оборудования и электроинструмента;

– осуществлению контроля за выдачу мастерам и бригадирам производственных заданий по объемам работ, контролировать их выполнение;

– осуществлению контроля за участием в приемке товарно-материальных ценностей;

– осуществлению контроля за подбор работников для участка. Предоставление работникам объемов деятельности, обусловленных трудовым договором; обеспечение безопасности и условиям труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– осуществлению контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и площадей, закрепленных за участком;

– осуществлению контроля за работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состоянию трудовой и производственной дисциплины;

– организации работы по обучению, повышению квалификации работников участка;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.7. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на участок электромонтажных работ задач и функций несет начальник участка электромонтажных работ.

На начальника участка электромонтажных работ возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– осуществлению руководства производственно-хозяйственной деятельности участка;

– обеспечению выполнения производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнению электромонтажных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ;

– организации производства электромонтажных работ в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами;

– обеспечению соблюдения технологической последовательности производства электромонтажных работ на участке;

– составлению заявки на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечению их эффективного использования;

– неукоснительному соблюдению норм размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд при участии в процессе, связанном с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд Университета;

– строгому контролю соблюдения требований предъявляемых к выполнению работ, их приему, оплате; проектно-сметной документации, норм приема и списания материальных ценностей;

– ведению учета выполненных работ, оформлению технической документации;

– обеспечению экономного и эффективного расходования материальных ценностей, а также соблюдение сроков предоставления отчетной документации за получение денежных средств сотрудниками подразделения;

– участию в сдаче заказчику объектов завершенного строительства и ремонта, а так же отдельных этапов и комплексов работ по вводимым в строй объектам, в том числе структурам Ленэнерго, Ростехнадзора;

– подготовке фронта работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвовать в приемке от них выполненных работ;

– осуществлению контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений и площадей, закрепленных за участком.

– Осуществлению контроля за:

– выдачей комплексной проектно-сметной документации в сроки, предусмотренные графиком;

– правильным расходованием средств на работы по ремонту и реконструкцию;

– соблюдением сроков строительства, в части оформления и получения необходимой документации и выполнения графика строительства;

– своевременным вводом в эксплуатацию объектов;

– сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за участком электромонтажных работ;

– исполнением противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками Управления;

– организацией технически правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, выполнение их ремонта;

– своевременное составление комплексных планов-графиков выполнения электромонтажных работ.

– оформление допуска на право производства работ в охранных зонах, при наличии соответствующей группы допуска;

– выдачу мастерам и бригадирам производственных заданий по объемам электромонтажных работ, контролю за их выполнением;

– инструктирование рабочих непосредственно на рабочем месте по безопасным методам производства работ;

– контроль состояния техники безопасности и принятие мер к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдения рабочими инструкций по охране труда;

– обеспечение соблюдения работниками производственной и трудовой дисциплины;

– участие в приемке товарно-материальных ценностей, ведению их отчетности и учета;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на участок сантехнических работ задач и функций несет начальник участка сантехнических работ.

На начальника участка сантехнических работ возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– осуществлению планирования и руководства производственно-хозяйственной деятельностью участка;

– обеспечению выполнения производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнению сантехнических работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ;

– организации производства сантехнических работ в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами;

– обеспечению соблюдения технологической последовательности производства сантехнических работ на участке;

– осуществлению мероприятий по повышению уровня механизации работ, внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости сантехнических работ, экономному расходованию материалов;

– проведению работ по распространению передовых приемов и методов труда;

– обеспечению получения технической документации на проведение сантехнических работ на объектах;

– составлению заявки на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечению их эффективного использования;

– ведению учета выполненных работ, оформлению технической документации;

– участию в сдаче заказчику законченных объектов, отдельных этапов и комплексов работ по вводимым в строй объектам, в том числе структурам Теплосети, Ростехнадзора;

– подготовке фронта работ для субподрядных (специализированных) организаций и участию в приемке от них выполненных работ;

– оформлению допуска на право производства работ в охранных зонах;

– выдаче производственных заданий по объемам сантехнических работ, контролю их выполнения;

– инструктажу рабочих непосредственно на рабочем месте по безопасным методам выполнения работ;

– обеспечению применения технологической оснастки (лесов, подмостей, защитных приспособлений, креплений стенок котлованов и траншей, подкосов, кондукторов и других устройств), строительных машин, энергетических установок, транспортных средств и средств защиты работающих;

– слежению за соблюдением норм переноски тяжестей, чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и на подъездных путях, обеспечению рабочих мест знаками безопасности;

– организации работы по учету товарно-материальных ценностей на складе;

– организации ведения оперативного учета наличия и движения материалов и комплектующих изделий на складе, составлению необходимой отчетности;

– руководству работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состояния трудовой и производственной дисциплины;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на производственно-технический отдел задач и функций несет начальник производственно-технического отдела.

На начальника производственно-технического отдела возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

– осуществлению планирования и руководства производственно-хозяйственной деятельностью отдела;

– предоставлению точных сведений об объемах выполненных работ в соответствии с проектно-сметной документацией, нормативными документами и актами, регламентирующими строительную деятельность;

– разработке и выполнению графиков производства работ и финансирования объемов, проектов ППР и ПОС, технологических карт по видам выполненных работ;

– внедрению новых сметных программ;

– разработке, составлению и согласованию ежемесячного проекта приказов об утверждении объемов заработной платы работников Ремонтно-строительного управления;

– согласованию и утверждению документов в других подразделениях Университета и городских структурах;

– соблюдению и выполнению материальных отчетов по списанию материальных ценностей в соответствии с установленными нормами расхода и списание;

– контролю за соблюдением и выполнением технологии производства работ в соответствии с ГОСТами, СНиПами, качество выполненных работ, гарантии на выполненные работы;

– руководству работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состояния трудовой и производственной дисциплины;

– соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

– соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

– сохранению конфиденциальности служебной информации;

– осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за ремонтно-строительным управлением;

– выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

– соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

## 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Ремонтно-строительное управление взаимодействует:

– с руководством университета в вопросах организации и контроля за выполнение строительно-монтажных работ, предоставление объяснений, отчетов, служебных и докладных записок;

– с подразделениями эксплуатации имущественного комплекса, касающиеся ремонтных работ на объектах университета;

– с центром проектирования по оперативным и плановым вопросам, возникающим в процессе ремонтных работ и работ по реконструкции;

– с другими подрядными и субподрядными организациями в рамках договорных и консультационных отношений.