

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.07.2025 10:50:32
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

От «29» 04 2025г.

г. Самара

№ 225

Г Об утверждении Положений Г

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.18 Устава ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей сообщения»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Управлении административно-хозяйственной работы в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение об административно-хозяйственном отделе в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение об отделе капитального строительства в соответствии с Приложением 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение об отделе главного энергетика в соответствии с Приложением 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить Положение об отделе главного механика в соответствии с Приложением 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить Положение о транспортном отделе в соответствии с Приложением 6 к настоящему приказу.
7. Утвердить Положение об отделе охраны труда в соответствии с Приложением 7 к настоящему приказу.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления АХР – В.Н. Панченко.

Ректор

М.А. Гаранин

Проект вносит:

Начальник АХР

«02» 07 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

В.Н. Панченко

Начальник Управления

кадрового и правового обеспечения

« » 2025 г.

К.В. Губернаторова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального строительства

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела капитального строительства (далее - ОКС).

1.2 ОКС является структурным подразделением Управления АХР ФГБОУ ВО Приволжский государственный университет путей сообщения (далее – ПривГУПС, Университет), и осуществляет функции, связанные с деятельностью по планированию, организации и контролю проведения капитального ремонта, капитального строительства и реконструкции зданий и сооружений Университета.

1.3 В своей деятельности ОКС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства науки и образования Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Уставом ПривГУПС, локальными актами ПривГУПС, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

1.4 Структуру и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ОКС утверждает ректор ПривГУПС по представлению начальника Управления АХР.

1.5 Общее руководство деятельностью ОКС осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора.

1.6 ОКС в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику Управления АХР, который контролирует его деятельность.

1.7 Работники ОКС назначаются на должность приказом ректора, по представлению начальника Управления АХР.

1.8 Должностные обязанности, права и ответственность работников ОКС регламентируются настоящим положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2. Задачи и функции ОКС

2.1 Основными задачами и функциями ОКС являются:

2.1.1. планирование, организация и контроль проведения капитального ремонта, капитального строительства и реконструкции зданий и сооружений, закрепленных за университетом на праве оперативного управления;

2.1.2. обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов;

2.1.3. экономия средств университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы отдела;

2.1.4. обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, соблюдения современных требований к качеству работ;

2.1.5. осуществление капитального строительства и реконструкции существующих объектов;

2.1.6. ввод в эксплуатацию дополнительных учебных, производственных и жилых площадей;

2.1.7. полнота и соответствующая действующим нормативам равномерность освоения выделяемых из федерального бюджета денежных средств по целевым статьям;

2.1.8. подготовка годовых планов ремонтных работ, заявок, смет и технических заданий на все виды ремонтных работ, реконструкцию и капитальное строительство;

2.1.9. координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам капитального строительства и ремонта;

2.1.10. подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития капитального строительства и реконструкции объектов;

2.1.11. участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета;

2.1.12. решение иных задач в соответствии с целями университета.

2.2. Для выполнения задач на ОКС возложены следующие функции:

2.2.1. определение потребности в капитальном строительстве и реконструкции существующих объектов совместно с другими подразделениями;

2.2.2. сбор исходных данных и участие в подготовке материалов, требуемых для экономического обоснования необходимости капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов;

2.2.3. составление титульных списков на объекты капитального строительства, реконструкции и ремонта;

2.2.4. сбор исходных данных для формирования плана проведения ремонтов в университете, разработка, комплектование и согласование пакета документов, необходимых для защиты проекта бюджета университета в Федеральном агентстве железнодорожного транспорта;

2.2.5. предпроектная подготовка – сбор исходных данных для проектирования;

2.2.6. организация подготовки документации для проведения аукционов и котировок по выбору подрядной организации на капитальное строительство, реконструкцию и ремонт объектов университета;

2.2.7. участие в заключении договоров с подрядными организациями по результатам проведенного открытого аукциона в электронной форме на выполнение ремонтных работ, капитального строительства и реконструкции;

2.2.8. согласование проектной документации со всеми заинтересованными организациями г.о. Самары в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

2.2.9. оформление разрешения на строительство и ввод объекта в эксплуатацию;

2.2.10. руководство непосредственным выполнением ремонта, капитального строительства и реконструкции объектов;

2.2.11. контроль выполнения проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявление санкций, предусмотренных договорами;

2.2.12. организация выполнения планов ремонтных работ, капитального строительства, своевременной выдачи проектно-сметной документации и технической документации для производства работ;

2.2.13. строительный надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам и стандартам;

2.2.14. не допущение применения строительных материалов, деталей и изделий, удорожающих ремонт, строительство и не отвечающих стандартам и техническим условиям;

2.2.15. внедрение рационализаторских предложений, удешевляющих стоимость и сокращающих сроков строительства, ускоряющих окупаемость капитальных вложений (без снижения прочности конструкций и ухудшения качества строительных работ);

2.2.16. своевременная подготовка документов для предъявления претензий подрядным организациям, за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

2.2.17. проведение работ совместно с подрядными организациями по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию законченных строительством или ремонтом объектов;

2.2.18. подготовка документации по завершенным объектам для приемочной комиссии;

2.2.19. проверка расценок и предъявленные к оплате документов подрядных организаций за выполненные работы;

2.2.22. производство в установленном порядке контроля по оплате работ на основании подписанных документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также за окончательными расчетами по законченным строительством объектам;

2.2.23. получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию;

2.2.24. организация обучения и повышения квалификации, постоянное совершенствование подготовки персонала ОКС;

2.2.25. подготовка проектов писем, приказов, положений, инструкций, распоряжений и запросов по курируемым вопросам;

2.2.26. контроль своевременного исполнения директивных документов университета, решений ученого Совета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета по выполняемому разделу работы;

2.2.27. ведение учета, составление и представление в установленном порядке соответствующим органам отчетности по всем видам деятельности по утвержденным формам в установленные сроки, с несением ответственности за ее достоверность;

2.2.28. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

3. Права и обязанности работников ОКС

3.1 Работники ОКС для выполнения возложенных задач имеет право:

3.1.1. получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

3.1.2. запрашивать и получать от руководителей университета и структурных подразделений информацию, документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОКС, в том числе по подготовленным отделом служебным запискам;

3.1.3. осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам ремонта, капитального строительства и реконструкции объектов, о результатах проверки докладывать начальнику Управления АХР;

3.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОКС и университета в целом;

3.1.5. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к своей компетенции.

3.2. Работники ОКС обязаны:

3.2.1. добросовестно выполнять возложенные обязанности;

3.2.2. давать разъяснения по вопросам, относящимся к своей компетенции;

3.2.3. своевременно отчитываться о своей работе перед ректором;

3.2.4. совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и повышения уровня квалификации.

4. Организация деятельности ОКС

4.1. Руководство ОКС осуществляет начальник отдела, который подчиняется начальнику Управления АХР.

4.3. Начальник ОКС:

4.3.1. Руководит деятельностью ОКС, распределяет обязанности между его работниками, планирует работу ОКС и представляет по запросу отчеты о его деятельности, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в ОКС, повышение квалификации работников ОКС.

4.3.2. Обеспечивает выполнение задач и функций ОКС, установленных настоящим Положением, вносит предложения ректору по назначению, перемещению и увольнению работников ОКС, поощрениям и взысканиям.

4.3.3. Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников ОКС.

4.3.4. Вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников ОКС.

4.3.5. В пределах своей компетенции дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками ОКС.

4.3.6. Представляет интересы ОКС в отношениях с другими структурными подразделениями Университета.

4.3.7. Представляют руководству Университета предложения по устранению фактов нарушения трудовой дисциплины, локальных актов Университета, законодательства Российской Федерации.

4.3.8. Несет персональную ответственность за выполнение функций и задач, возложенных на отдел.

4.4. Условия труда работников ОКС определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Взаимодействие

5.1 В целях осуществления своей деятельности работники ОКС взаимодействуют со всеми подразделениями Университета.

5.2. Запрашивают у структурных подразделений документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на ОКС.

5.3. Работники ОКС осуществляют взаимодействие с иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Ответственность

6.1 Ответственность сотрудников ОКС устанавливается их должностными инструкциями.

6.2. На начальника ОКС возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. организацию деятельности структурного подразделения и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на структурное подразделение.

6.2.2. соблюдение сотрудниками ОКС трудовой и исполнительской дисциплины.

6.2.3. обеспечение соблюдения сотрудниками ОКС правил охраны труда, противопожарной и электробезопасности.

6.2.4. соответствие действующему законодательству согласовываемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Работники ОКС не вправе разглашать служебную информацию конфиденциального характера, ставшую известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.