

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

« 04 » 09 2019 г.



**Положение**

**об управлении капитального строительства и ремонта**

**КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.А.Ильязов	Начальник УКСиР	03.09.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А.Огонев	Проректор по ХР	03.09.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	03.09.2019	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	03.09.2019	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	03.09.2019	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи и функции управления капитального строительства и ремонта (далее – УКСиР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 УКСиР создано на основании приказа №1229 от 22.07.2019 г.

1.3 УКСиР в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 УКСиР подчиняется проректору по хозяйственной работе (далее – проректор по ХР).

1.5 Структура и штатная численность работников УКСиР утверждается приказом ректора по представлению и согласованию проректора по ХР.

1.6 В структуру УКСиР входят: отдел капитального строительства (далее - ОКС) и производственно-технический отдел (далее - ПТО).

1.7 УКСиР возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению проректора по ХР.

1.8 Работники УКСиР (за исключением начальника) назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по ХР.

1.9 Реорганизация и ликвидация УКСиР производится на основании приказа ректора университета или уполномоченного им лица по представлению проректора по ХР.

1.10 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором КНИТУ-КАИ по представлению начальника УКСиР и

согласованию с проректором по ХР.

## **2 Назначение**

Основным назначением УКСиР является выполнение функций технического заказчика в целях обеспечения реализации строительства и капитального ремонта объектов университета.

## **3 Основные задачи и функции**

**3.1** Деятельность УКСиР направлена на осуществление следующих задач:

**3.1.1** На стадии подготовки объектов университета к строительству:

- выбор площадки строительства;
- получение всех необходимых разрешений и согласований;
- предварительный отбор проектировщиков, подрядчиков, изготовителей и поставщиков оборудования;
- экспертиза проекта.

**3.1.2.** На стадии строительства объектов университета:

- подготовка строительной площадки;
- разработка и утверждение проектно-сметной документации;
- контроль качества работ;
- приемка выполненных работ;
- сдача объекта в эксплуатацию;
- передача объектов собственникам или эксплуатирующим организациям;
- контроль качества работ в период гарантийной эксплуатации.

**3.1.3** На стадии выполнения капитального ремонта объектов университета:

- осуществление оценки выполнения ремонтно-строительных работ в зданиях и сооружениях университета, с учетом соблюдения сроков выполнения, количественных показателей, их соответствия технико-



экономическим показателям, качества работ, выполняемых по сметно-технической документации.

3.2 В соответствии с основными задачами (указанными в п.3.1) УКСиР осуществляет следующие функции:

3.2.1. На стадии предпроектной проработки и подготовки к строительству:

- проводит выбор строительной площадки и получает согласование на ее использование для строительства;

- выполняет подготовительные работы, получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения для использования земельного участка для нужд строительства;

- организывает изучение строительной площадки на предмет подтверждения отсутствия факторов, опасных для здоровья людей;

- получает в установленном порядке разрешение на строительство;

- получает согласование и технические условия на подключение объекта к действующим сетям;

- выполняет подготовительные работы, получает в соответствующих органах необходимые согласования, разрешения и технические условия для проведения изысканий, проектирования и строительства;

- подготавливает исходные данные для разработки проектной документации;

- организывает экспертизу разработанной проектно-сметной документации, в том числе государственную экологическую экспертизу, и ее утверждение в установленном порядке;

- участвует при заключении договоров на работы и услуги по результатам конкурсов;

- получает разрешение на выполнение строительного-монтажных работ;

- согласовывает архитектурно-планировочные решения с Управлением архитектуры и градостроительства г. Казани;

3.2.2. В области подготовки и использования площадки строительства:

- оформляет документы по отводу земельного участка;
- назначает лицо, ответственное за строительную площадку, или передает эту ответственность строительной или иной организации;
- получает разрешение соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительного-монтажных работ действующих коммуникаций, источников газо-, водо-, паро- и энергоснабжения;
- оформляет документы на вырубку и пересадку деревьев, плодово-ягодных насаждений, снос строений, очистку территории от мешающих строительству объектов;
- определяет объемы и места вывоза и завоза грунта и плодородного слоя почвы;
- создает геодезическую разбивочную основу для строительства;
- выполняет разбивку осей и трасс зданий и сооружений;
- получает разрешение на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи в полосе отвода железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений;
- организует контроль за деформациями и состоянием зданий и сооружений в зоне влияния строительства;

### 3.2.3. В области контроля и надзора за ходом строительства:

- утверждает перечень лиц, которые от имени УКСиР уполномочены осуществлять контроль и технический надзор за проведением строительного-монтажных работ, капитального ремонта и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые работы и законченные работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке работ;
- регистрирует в государственных контролирующих органах должностных лиц, ответственных за проведение работ повышенной опасности и соблюдение специальных требований поднадзорных служб;
- получает разрешение на выполнение строительного-монтажных работ;



- передает подрядчику документы об отводе земельного участка, необходимые согласования и разрешения;

- осуществляет вынос в натуру границ участка, красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также границ стройплощадки;

- создает и передает строительной организации геодезическую разбивочную основу;

- сообщает подрядчику установленные места складирования и вывоза грунта, мусора, материалов от разборки, рубки насаждений, непригодных для вторичного использования, карьеров для завоза недостающего грунта, точки подключения и передает разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, водоснабжения, канализации и др.;

- передает подрядчику в производство работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметную документацию в соответствии с Положением о проведении государственной экспертизы и утверждения градостроительной, предпроектной и проектной документации в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», в количестве, необходимом для выполнения работ подрядчика и привлеченных организаций;

- утверждает графики выполнения работ;

- согласовывает подрядчику перечень планируемых поставщиков материалов и привлекаемых сторонних организаций для выполнения отдельных видов работ и монтажа оборудования;

- проверяет наличие необходимых лицензий и сертификатов у исполнителей работ и поставщиков материалов;

- принимает решение о необходимости авторского надзора проектной организации, шефмонтажных услуг производителей оборудования и

заклучает договора на выполнение указанных работ;

- устанавливает порядок ведения исполнительной и производственной документации, не предусмотренной непосредственно нормативными документами, и сообщает об этом подрядчику;

- дает указания подрядчику о конкретном составе приемосдаточной исполнительной документации, необходимой для приемки объекта в эксплуатацию;

- согласовывает с соответствующими организациями порядок установки, опробования и регистрации технологических подъемных механизмов и оборудования, работающего под повышенным давлением;

- осуществляет контроль и технический надзор над строительством, соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;

- контролирует выполнение графика производства работ;

- принимает от подрядчика законченные работы в соответствии с условиями договора подряда;

- производит освидетельствование скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций;

- в необходимых случаях организует внесение изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменяет сроки завершения отдельных видов работ или этапов строительства;

- по согласованию с инвестором принимает решение о временном прекращении строительства и консервации объекта, утверждает смету на выполнение работ по консервации и контролирует их качественное выполнение;

- при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, дает предписание о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявляет виновной стороне

предусмотренные договором санкции;

- организует приемку и ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта;
- заключает договора и организует выполнение шефмонтажных и пусконаладочных работ;
- представляет документы, необходимые для приемки объекта в эксплуатацию;

3.1.4 В области капитального и текущего ремонта объектов университета:

- на основании дефектных актов ремонтных работ, составляет сметы и представляет их на утверждение проректору по ХР;
- осуществляет контроль правильности расчета сметной стоимости ремонта объектов университета и своевременностью ее перерасчетов в соответствии с действующими нормативными актами и инструкциями;
- в установленные сроки производит приемку выполненных работ от подрядных организаций. Осуществляет контроль и проверку актов выполненных ремонтно-строительных работ, их соответствие действующим нормам и расценкам, контролирует уровень качества;

3.1.5. В области учета, отчетности:

- представляет установленную законодательством государственную статистическую отчетность в территориальные органы статистики, отчеты в Министерство науки и высшего образования РФ;
- проводит анализ затрат по отдельным статьям расходов и видам работ и услуг и принимает меры по эффективному использованию выделяемых ресурсов;
- участвует в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, и в оформлении документов на консервацию или временное прекращение строительства, а также оценке их технического состояния при возобновлении работ;
- участвует в проверках, проводимых органами государственного



надзора и строительного контроля, а также ведомственными инспекциями и комиссиями;

- извещает органы государственного строительного контроля о выявленных случаях аварийного состояния на объекте строительства;

- осуществляет контроль за исполнением подрядчиком предписаний государственных надзорных органов и авторского надзора, требований шефмонтажных организаций в части безопасных методов ведения строительства, качества работ и используемых материалов и строительных конструкций;

#### **4 Полномочия**

4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на УКСиР, работники УКСиР имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;

- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности УКСиР;

- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;

- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности УКСиР;

- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УКСиР;

- знакомиться с проектами решений ректора КНИТУ-КАИ и иных уполномоченных лиц, касающихся деятельности УКСиР;

- вносить предложения по оптимизации и улучшению работы УКСиР и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **5 Ответственность**

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением капитального строительства и ремонта функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет его начальник.

5.2 Степень ответственности работников УКСиР устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников УКСиР.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками УКСиР, возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6 Взаимодействие с подразделениями КНИТУ-КАИ**

Для достижения целей и решения задач, возложенных на - УКСиР они взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

### **6.1 Взаимодействие с управлением кадров (УК)**

УКСиР предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников УКСиР, график отпусков.

УК оформляет документы по приёму или увольнению работников УКСиР и документы по учету персонала.

### **6.2 Взаимодействие с управлением экономики (УЭ)**

УКСиР - представляет в УЭ документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля;

УЭ осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования УКСиР.

### **6.3 Взаимодействие с управлением делами (УД)**

УКСиР предоставляет в УД приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников УКСиР, документы для пересылки почтой России.

УД предоставляет УКСиР копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, оттиск печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности УКСиР.

### **6.4 Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчётности (УБУиО)**

УКСиР - представляет в УБУиО таблицу учёта рабочего времени, счета и иные документы на оплату расходов, относящихся к деятельности УКСиР, включая оплату ремонтно-строительных работ, документы для учёта материальных средств УКСиР.

### **6.5 Взаимодействие с отделом менеджмента качества (ОМК)**

УКСиР взаимодействует с ОМК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

### **6.6 Взаимодействие с юридическим управлением (ЮУ)**

ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УКСиР.

УКСиР представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.



### 6.7 **Взаимодействие с управлением обеспечения закупок (УОЗ)**

УОЗ проводит консультирование по вопросам закупочной деятельности УКСиР.

Взаимодействие УКСиР со структурными подразделениями неохваченными настоящим положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.

## Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

