

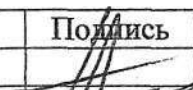



Приложение к приказу

от «22» 07 2015 г.

№ 438

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении капитального строительства  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Московский авиационный институт  
(национальный исследовательский университет)»

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	<del>Начальник УРС</del>	М.Е. Волков		
Проверил	Начальник отдела кадров	М.А. Иванов		2015
Проверил	Начальник юридического отдела	М.В. Васильев		
Согласовано	Проректор по РКИ и СВ	И.С. Гаврилова		

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Структура УКС .....	3
3. Основные задачи .....	3
4. Функции УКС .....	5
5. Права и обязанности начальника УКС .....	5
6. Служебное взаимодействие .....	6
7. Ликвидация и реорганизация.....	7

## 1. Общие положения

1. Управление капитального строительства (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - МАИ) и подчиняется проректору по развитию комплекса института и социальным вопросам.
2. Общее руководство Управления возлагается на начальника Управления капитального строительства.
3. Начальник Управления капитального строительства подчиняется проректору по развитию комплекса института и социальным вопросам, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по развитию комплекса и социальным вопросам.
4. Работники Управления капитального строительства осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАИ, правилами внутреннего распорядка МАИ, положением об Управлении, должностными инструкциями и иными локальными правовыми актами МАИ.
5. Управление капитального строительства (сокращенно УКС) осуществляет основные функции заказчика по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов МАИ. Направляет свою деятельность на эффективное использование капитальных вложений.

## 2. Структура УКС

- 2.1. Организационную структуру Управления капитального строительства и штатное расписание утверждает ректор. Управление состоит из отделов:
  - отдела технического надзора;
  - сметно-договорного отдела;
  - отдела согласований и перспективного развития.

## 3. Основные задачи

- 3.1. Разработка и представление в установленном порядке на утверждение планов капитального строительства, титульных списков строек. Разработка и утверждение в установленном порядке титульных списков проектно-изыскательных работ.
- 3.2. Подготовка к заключению от имени МАИ в установленные сроки с подрядчиками договоров подряда на капитальное строительство или дополнительных соглашений к договорам, а также особых условий к ним.
- 3.3. Заключение от имени МАИ договоров и дополнительных соглашений с соответствующими организациями на выполнение проектно-изыскательных работ, а также на осуществление авторского надзора за строительством и монтажными работами.
- 3.4. Согласование с проектными организациями календарных графиков разработки и выдачи проектно-сметной документации, подготовка исходных данных для проектирования и изысканий, осуществление контроля за выпуском проектно-сметной

- документации, согласование проектно-сметной документации в установленном порядке и передача ее на экспертизу.
- 3.5. Приемка проектно-сметной документации от проектных организаций, проверка ее комплектности и качества и выдача ее в установленные сроки подрядным строительным организациям.
  - 3.6. Обеспечение строительства инженерным и технологическим оборудованием, а также материалами, поставки которых возложены на заказчика проектом:
    - 3.6.1. Предъявление рекламаций и претензий к заводам-изготовителям или поставщикам в случае установления некомплектности или дефектов оборудования и аппаратуры, ненадлежащего качества материалов, а также несвоевременной поставки;
    - 3.6.2. Прием, учет и надлежащее хранение оборудования и материалов.
  - 3.7. Обеспечение подрядчиков, в согласованные Договором сроки, документами и разрешениями соответствующих органов:
    - 3.7.1. Разрешения на строительство, реконструкцию;
    - 3.7.2. На отвод земельного участка под строительство;
    - 3.7.3. На производство работ в местах прохождения подземных коммуникаций с передачей подрядчику схем коммуникаций, расположенных на строительной площадке;
    - 3.7.4. На пользование на период строительства электроэнергией, водоснабжением, канализацией и т.п.;
    - 3.7.5. На вырубку и пересадку деревьев;
    - 3.7.6. Получение разрешения от соответствующих организаций на перенос с площадки строительства магистральных линий электропередач, сетей водопровода, канализации, газа, линий связи и других сооружений, препятствующих строительству на отведенной площадке, в сроки, предусмотренные в особых условиях к договору подряда.
  - 3.8. Обеспечение своевременного финансирования строительства в соответствии с объемами капитальных вложений, предусмотренными титульными списками строек, по формам в порядке и сроки.
  - 3.9. Приемка и оплата в установленные сроки законченных строительством объектов, пусковых комплексов, а также строительно-монтажных работ.
  - 3.10. Проведение комплексного опробования оборудования (вхолостую и на рабочих местах) с участием проектных, подрядных строительных, монтажных организаций и эксплуатационных служб, а при необходимости и заводов-изготовителей оборудования.
  - 3.11. Предъявление эксплуатирующим службам по приемке законченных строительством и подготовленных к эксплуатации объектов и представление им необходимых материалов и документов.
  - 3.12. Своевременное представление вышестоящим организациям установленных форм государственной отчетности по капитальному строительству.
  - 3.13. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (СМК) в области основной деятельности Управления, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2008.
  - 3.14. Участие во внутренних аудитах, проводимых отделом управления качеством (ОУК), по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в подразделении.
  - 3.15. Ведения записей о результатах внутренних аудитов, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

#### **4. Функции УКС**

- 4.1. Осуществление контроля и технического надзора за строительством, проверки соответствия объема, стоимости и качества выполненных работ, проектам, и актам, а также техническими условиями на производство работ и приемку этих работ, участие в приемке скрытых работ.
- 4.2. Подготовка и контроль за реализацией технических заданий на проектирование объектов капитального строительства, реконструкции и техническому перевооружению объектов МАИ.
- 4.3. Осуществление контроля и сопровождение за выполнение проектно-изыскательских и прочих работ, выполненных по Договорам, связанным с капитальным строительством.
- 4.4. Согласование графиков проектных и строительных работ.
- 4.5. Выполнение планов капитального строительства.
- 4.6. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (СМК) в области основной деятельности Управления, в соответствии с требованиями, действующими в университете версии ГОСТ ISO 9001.
- 4.7. Участие во внутренних аудитах СМК по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Управлении капитального строительства, ведение записей о результатах внутренних аудитов, устранение выявленных несоответствий, замечаний и их причин.

#### **5. Права и обязанности начальника УКС**

- 5.1. Начальник Управления капитального строительства имеет право:
  - 5.1.1. Знакомится с проектами решений руководства института, касающимися деятельности Управления капитального строительства;
  - 5.1.2. Вносить на рассмотрение проректору по развитию комплекса института и социальным вопросам предложения по улучшению работы УКС;
  - 5.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
  - 5.1.4. Вносить на рассмотрение проректора по развитию комплекса института и социальным вопросам представления о назначении, перемещении, увольнении работников УКС, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий;
  - 5.1.5. Требовать от руководства МАИ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
  - 5.1.6. Проходить переподготовку и повышение квалификации.
- 5.2. Обязанности начальника управления капитального строительства:
  - 5.2.1. Определяет направления работы Управления и утверждает в установленном порядке планы работ;
  - 5.2.2. Обеспечивает выполнение планов капитального строительства;
  - 5.2.3. Готовит от имени МАИ договора и обеспечивает выполнение условий договора со стороны заказчика;
  - 5.2.4. Обеспечивает эффективное использование выделенных материальных и финансовых ресурсов, несет ответственность за соблюдение штатно-финансовой дисциплины;
  - 5.2.5. Участвует в определении необходимых ассигнований для строительства, проектирования и приобретения оборудования, источников финансирования капитальных вложений, подрядных организаций для выполнения работ по капитальному строительству;

- 5.2.6. Выполнение контроля за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявляет санкции, предусмотренные договорами, не допускает применения строительных материалов, деталей и изделий, удорожающих строительство или не отвечающих стандартам и техническим условиям;
- 5.2.7. Осуществляет контроль за качеством проектно-сметной документации, предъявляемой проектными организациями;
- 5.2.8. Контролирует разработку и выполнение графиков в соответствии с Договором поставки материалов и оборудования на объекты в соответствии с директивными графиками строительства;
- 5.2.9. Согласовывает задания на проектирование и готовит их к утверждению вышестоящими организациями;
- 5.2.10. Организует оформление банковских операций по заключенным договорам.
- 5.2.11. Обеспечивает контроль за своевременность выдачи проектно-сметной и другой технической документации по строительству объектов, за соблюдение установленных норм продолжительности строительства и сроков ввода в действие производственных мощностей и основных фондов, за своевременность выполнения заданий по капитальному строительству, за соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды, а также строительный и технический надзор и контроль за сроками и качеством выполнения работ;
- 5.2.12. Готовит необходимые материалы для проведения рабочих комиссий о приемке в эксплуатацию объектов капитального строительства;
- 5.2.13. Обеспечивает своевременное представление вышестоящим организациям установленных форм государственной отчетности, отвечает за достоверность представляемых данных;
- 5.2.14. Представляет МАИ по доверенности ректора в органах Государственного арбитража в случаях споров по результатам деятельности;
- 5.2.15. Проводит в установленном порядке аттестацию работников, осуществляет мероприятия по повышению их квалификации;
- 5.2.16. Отвечает за соблюдение требований стандартов ГОСТ ISO 9001.
- 5.2.17. Отвечает за выполнение задач, возложенных на Управление капитального строительства в части, касающейся системы менеджмента качества.
- 5.2.18. Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности.

## **6. Служебное взаимодействие**

- 6.1. Для выполнения задач, управление капитального строительства взаимодействует:
  - 6.1.1. с подразделениями МАИ;
  - 6.1.2. с главным инженером МАИ;
  - 6.1.3. с отделом главного энергетика, главного механика, слоботочного оборудования, пожарной безопасности, хозяйственным отделом по вопросам:
    - заявок на ввод в эксплуатацию технологического и энергетического оборудования на новых объектах;
    - сведений и графиков ввода в эксплуатацию новых объектов;
    - планов ввода в эксплуатацию нового технологического и энергетического оборудования.
  - 6.1.4. с Управлением материально-технического снабжения по вопросам:
    - счетов "к оплате" закупаемого оборудования;
    - заказанных строительных материалов;

- консультаций по строительным материалам;
  - запросов о допустимых технологических отклонениях качества строительных материалов;
  - согласований технологических условий на специальные материалы;
  - заявок с перечнем материалов, необходимых для строительства;
  - допусков на отклонение качества строительных материалов;
  - планов строительства.
- 6.1.5. с отделом охраны труда и экологии по вопросам:
- информации о нормативах и стандартах трудового законодательства (на выполнение строительных работ);
  - заключений о соответствии технологии строительства и применения строительного-монтажного оборудования требованиям техники безопасности;
  - информации о соблюдении законодательства об охране труда;
  - заявок на выдачу заключений о соответствии технологии строительства и применения строительного-монтажного оборудования требованиям техники безопасности.
- 6.1.6. с Управлением экономики и финансов по вопросам:
- проектов планов строительства;
  - планов иных технических мероприятий;
  - утвержденных планов капитальных вложений на строительство;
  - консультаций по расчетам капитальных вложений на строительство;
  - расчетов затрат на капитальное строительство.
- 6.1.7. с юридическим отделом по вопросам:
- разъяснений и консультаций по правовым вопросам;
  - помощи в оформлении строительной документации и договоров, а также в действиях по нотариальному удостоверению и государственной регистрации;
  - строительной документации, договоров для правовой экспертизы и визирования;
  - с проведением Арбитражных судов.

## 7. Ликвидация и реорганизация

- 7.1 Управление капитального строительства создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора по решению Ученого Совета МАИ.
- 7.2 Увольнение или перевод на другую должность работников при ликвидации или реорганизации Управления капитального строительства проводится в соответствии с трудовым законодательством РФ.