

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДонНТУ»
_____ А. Я. Аноприенко
« ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального строительства ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел капитального строительства (далее — отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДонНТУ» без прав юридического лица, обладающим компетенцией в сфере строительства.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2004г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- иными Федеральными законами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.
- настоящим положением об отделе.

1.3. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти РФ, федеральными органами исполнительной власти (в том числе с их территориальными органами), с органами местного самоуправления и их должностными лицами, с коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

1.4. Финансирование деятельности отдела и материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке за счёт средств бюджета ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

1.5. В своей деятельности отдел подотчётен помощнику ректора по АХЧ.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, который несёт ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

1.7. Отдел создаётся и ликвидируется в соответствии с решением ректора ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

1.8. Положение об отделе утверждается ректором ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

1.9. Штатная численность отдела утверждается ректором ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работ по строительству, капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений, входящих в состав ФГБОУ ВО «ДонНТУ».

2.2. Реализация программ по строительству, капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений.

2.3. Применение передовых технологий при осуществлении строительных и ремонтных работ.

2.4. Осуществление содействия и контроля по разработке проектно-сметной документации по объектам капитального строительства.

2.5. Эффективное использование капитальных вложений, в том числе снижение стоимости и повышение качества строительства.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, обладает следующими полномочиями и функциями:

3.1. Осуществляет взаимодействие по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований, предприятиями, учреждениями и организациями.

3.2. Запрашивает от предприятий, учреждений и организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления отделом своих полномочий.

3.3. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений по вопросам компетенции отдела.

3.4. Вносит на рассмотрение администрации ФГБОУ ВО «ДонНТУ» предложения по вопросам своей компетенции.

3.5. Представляет руководству ФГБОУ ВО «ДонНТУ» заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. В установленном порядке участвует в проверке обоснованности цен, содержащихся в сметных расчётах, предоставленных подрядными организациями к оплате за выполненные по контрактам работы.

3.7. Принимает участие в работе комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией.

3.8. Участвует в разработке документации для проведения процедуры торгов 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».

3.9. Обеспечивает в пределах ответственности отдела выполнение программ, в реализации которых участвует.

3.10. Выступает в установленном действующим законодательством порядке от имени и в интересах университета по вопросам, находящимся в ведении отдела, в судебных органах, иных государственных органах, органах местного самоуправления.

3.11. Осуществляет контроль и технический надзор за соответствием выполненных работ в сфере капитального строительства качеству и стоимости согласно смет, строительных норм и правил, материалов, изделий и конструкций —

стандартам и техническим условиям, документации в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.12. Подготавливает контракты на проведение строительного контроля и авторского надзора за строительством объектов, оформляет и решает технические вопросы, возникающие в процессе строительства.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. В состав отдела входят:

- начальник отдела -- 1ед.;
- специалист по организации строительства — 1ед.;
- инженер по техническому надзору за строительством — 1ед.;
- инженер по работе с проектно-сметной документацией — 1ед.

4.2. Начальник отдела должен иметь высшее техническое образование и стаж работы не менее четырёх лет в строительной сфере.

4.3. Начальник и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора.

4.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется главному инженеру и помощнику ректора по АХЧ.

4.5. Начальник Отдела руководит деятельностью отдела и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление полномочий и функций отдела.

4.6. Начальник отдела:


- распределяет обязанности между сотрудниками отдела, в соответствии с должностными инструкциями;
- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности работников отдела;
- согласовывает проекты правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет его заместитель, а в случае его отсутствия назначаемый распоряжением ректора сотрудник отдела.

4.8. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями начальника отдела, и несут ответственность за их выполнение.

4.9. Оплата труда специалистов отдела производится согласно штатному расписанию университета.

Помощник ректора



Е. В. Предеин