

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 09.09.2024 10:12:12  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2535734421ac16964576a9071869



УНИВЕРСИТЕТ  
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И.ВЕРНАДСКОГО»**

(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

## ПРИКАЗ

« 29 » 01 20 24

№ 20/1

### Об утверждении Положения об отделе капитального строительства

В целях приведения локальных нормативных актов Университета в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение об отделе капитального строительства, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение об отделе капитального строительства, на официальной странице сайта Университета.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения всех руководителей структурных подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Певцова

Приложение к приказу  
от «29» 01 2024  
№ 20/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

г.о. Балашиха  
2024 год

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе капитального строительства (далее по тексту - Положение) определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела капитального строительства, порядок организации деятельности и результаты работы отдела.

1.2. Отдел капитального строительства (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее-Университет) и подчиняется непосредственно проректору по капитальному строительству.

1.3. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- строительными нормами и правилами (СНиП), строительными правилами (СП);
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами, письмами и нормативно-методической документацией уполномоченных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере капитального строительства и ремонта зданий и сооружений;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим положением;
- другими локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности отдела.

1.5. Отдел реализует на уровне Университета делегированные ректором Университета функции, изложенные в настоящем Положении и связанные с деятельностью по проведению реконструкции зданий и сооружений, нового строительства, проектных и изыскательских работ.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.7. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.8. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование строительного профиля, опыт работы по профилю не менее 5 лет и стаж на руководящих должностях по профилю деятельности не менее 3-х лет.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора.

## **2. Задачи и функции отдела.**

2.1. Отдел выполняет следующие функции:

2.1.1. Расширение материальной базы университета путем организации нового строительства, реконструкции существующих объектов с вводом в эксплуатацию дополнительных учебных, производственных и жилых площадей.

2.1.2. Контроль за своевременным освоением в полном объеме выделяемых денежных средств на ПИР, строительство, реконструкцию.

2.2. Выполнение задач достигается исполнением следующих функциональных обязанностей отдела:

2.2.1. Подготовка материалов для обоснования строительства новых объектов и реконструкции существующих.

2.2.2. Предпроектная подготовка строительства и реконструкции (сбор исходных данных для проектирования).

2.2.3. Запрос технических условий на технологические присоединения (при необходимости).

2.2.4. Подготовка технической части документации для проведения процедуры торгов на изыскательские и проектные работы.

2.2.5. Приемка разработанной проектной документации, организация и контроль за прохождением государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства и реконструкции.

2.2.6. Утверждение в установленном порядке проектно-сметной документации после получения на нее положительного заключения ГГЭ.

2.2.7. Оформление разрешения на строительство и реконструкцию.

2.2.8. Составление и подготовка технической части документации (техническое задание, сведения о требуемых характеристиках материалов, комплектация проектной и рабочей документацией, сметной документацией) для проведения торгов, конкурсных процедур на строительство и реконструкцию объектов.

2.2.9. Планирование и организация проведения строительного контроля заказчика в процессе строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.10. Осуществление технического надзора за качеством выполнения работ при строительстве и реконструкции, за соответствием выполняемых работ утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, правилам и стандартам.

2.2.11. Приемка законченных видов и отдельных этапов работ по строительству и реконструкции объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов в пределах компетенции отдела.

2.2.12. Оформление и визирование следующих документов:

- а) акта приемки объекта капитального строительства;
- б) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;
- в) документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- г) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.2.13. Организация со стороны технического заказчика процесса строительства или реконструкции объекта и контроль за своевременным вводом в эксплуатацию.

2.2.14. Осуществление в установленном порядке приемки законченных строительством объектов и их передача службе эксплуатации.

2.2.15. Участие в комиссионных проверках технического состояния зданий и сооружений Университета.

2.2.16. Оформление и представление в установленном порядке отчетов в области строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.17. Подготовка акта выполненных работ по выполнению отдельных этапов работ по договору или всего объема работ по договору капитального строительства или реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.18. Подготовка ответов на запросы вышестоящих организации и учреждений по вопросам компетенции отдела.

2.2.19. Участие в приемке от подрядчика исполнительной документации от подрядчика по объекту капитального строительства, подготовка замечаний по исполнительной документации.

2.2.20. Подготовка и предоставление в установленном порядке управленческой и статистической отчетности по капитальному строительству и реконструкции зданий и сооружений имущественного комплекса Университета.

2.2.21. Разработка и представление на утверждение руководству Университета проектов локальных нормативных актов по вопросам компетенции отдела.

2.2.22. Обеспечение сохранности имущества, вверенного отделу.

### **3. Права работников отдела**

3.1. Работники отдела для решения поставленных руководством Университета задач, исполнения своих функций и осуществления служебной деятельности имеют право:

3.1.1. Получать поступающие в Университет служебные документы и информационные материалы, касающиеся направлений деятельности отдела для ознакомления, руководства и исполнения;

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы и информацию аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.3. Привлекать на контрактной (договорной) основе необходимые организации, экспертов и специалистов для осуществления функций заказчика, застройщика и технического надзора за специальными видами работ при строительстве объектов.

3.1.4. Начальник отдела по согласованию с проректором по капитальному строительству имеет право представлять руководству Университета предложения о поощрениях отличившихся работников и наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину, разрабатывать предложения по структуре и штатной численности отдела для утверждения ректором Университета.

#### **4. Ответственность работников отдела**

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на отдел возлагается на начальника отдела.

4.2. Ответственность работников отдела определена действующими законами и должностными инструкциями работников.

4.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых или подписываемых ими документов и достоверность содержащихся в них сведений, а также обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

5.2. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Ректора.