



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

П Р И К А З

31.01.2020

№ 01-04/12

*Об утверждении Положения об отделе строительного и технического контроля
ОмГПУ*

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ, приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе строительного и технического контроля ОмГПУ (приложение).

2. Признать утратившими силу Положение о техническом отделе управления технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» от 30.12.2016 № 01-02/31, Положение об отделе строительного контроля управления технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» от 30.12.2016 № 01-02/33.

3. Директору центра информатизации (Лапчик Д.М.) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.

Временно исполняющий обязанности ректора

И.И. Кротт

И.о. начальника отдела строительного и технического контроля

В.П. Косарев
28.01 2020

Начальник юридического отдела

А.В. Останин
28.01 2020

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе строительного и технического контроля ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Отдел строительного и технического контроля (далее – отдел) является структурным подразделением ОмГПУ. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, решениями учёного совета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ОмГПУ.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и исключается из структуры ОмГПУ приказом ректора.

1.3. Ответственность за деятельность отдела несёт начальник отдела и работники отдела в соответствии со своими должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Штатное расписание отдела

2.1. Штатное расписание отдела утверждает ректор ОмГПУ.

Штатное расписание отдела может изменяться ректором по мере изменения задач.

2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела находится в непосредственном подчинении ректора ОмГПУ.

На период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.), его обязанности исполняет один из работников отдела или иной работник, назначенный приказом ректора.

2.3. Работники отдела относятся к категории административно-хозяйственного персонала и состоят в трудовых отношениях с ОмГПУ на основе трудовых договоров.

Должностные обязанности работников отдела определяются в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами ректора.

Прием и увольнение работников отдела, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам отдела осуществляется на основании соответствующих приказов ректора ОмГПУ.

3. Основные задачи и функции отдела

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. контроль соответствия выполняемых строительного-монтажных и специальных работ проектной документации и требованиям нормативных документов по строительству;

3.1.2. внедрение современных методов, новейших приборов и оборудования для проведения испытаний и контроля качества материалов, конструкций, изделий в процессе производства строительного-монтажных работ;

3.1.3. составление актов на непредвиденные работы, определение их стоимости;

3.1.4. осуществление проверки хода ремонтно-строительных работ и участие в комиссионной приемке выполненных работ;

3.1.5. участие в комиссионных обследованиях и составлении актов обследования по объектам капитального ремонта;

3.1.6. осуществление обмерных работ, составление дефектных ведомостей, ведомостей объемов работ и сметной документации по распоряжению ректора при размещении заказа на выполнение ремонтно-строительных работ на объектах ОмГПУ;

3.1.7. проверка технической документации и графика производства работ, предоставляемых по условиям заключенного договора с подрядной организацией - победителем закупок;

3.1.8. обоснование списания строительных материалов при применении ОмГПУ хозяйственного способа (своими силами) ремонтно-строительных работ;

3.1.9. организация безопасной эксплуатации, текущих и капитальных ремонтов энергетических сетей и объектов ОмГПУ, в том числе относящихся к опасным производственным объектам;

3.1.10. организация безопасного проведения производства строительного-монтажных работ.

3.2. Основными функциями отдела являются:

3.2.1. подготовка проектов перспективных, годовых и текущих планов ремонтно-строительных работ зданий и сооружений ОмГПУ с последующим представлением в установленном порядке на утверждение ректору;

3.2.2. подготовка по заданию ректора сметной документации, ведомостей объемов работ, технических требований к проектам и прочей документации, необходимой для подготовки технических заданий для производства закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

3.2.3. разработка новых и совершенствование существующих методов контроля качества производимых ремонтно-строительных работ и применение их в практической деятельности;

3.2.4. анализ причин, вызывающих дефекты при производстве ремонтно-строительных работ, а также при изготовлении строительных конструкций и заготовок;

3.2.5. анализ потерь на переделку дефектов и разработка мероприятий по их устранению;

3.2.6. оценка качества ремонтно-строительных работ применительно к местным условиям;

3.2.7. выборочный контроль соответствия выполняемых ремонтно-строительных и специальных работ проектной документации и требованиям нормативных документов по строительству, за изготовлением конструкций, деталей и изделий;

3.2.8. информирование ректора о недостатках качества выполняемых ремонтно-строительных работ и поставляемых на объекты материальных ресурсов;

3.2.9. информирование руководителя контрактной службы о ненадлежащем качестве выполнения подрядных работ, нарушении сроков, иных существенных условий контрактов, договоров, заключенных ОмГПУ на выполнение подрядных работ на объектах ОмГПУ;

3.2.10. организация безопасной эксплуатации, текущих и капитальных ремонтов энергетических сетей и объектов ОмГПУ;

3.2.11. организация и контроль соблюдения в подразделениях ОмГПУ действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды;

3.2.12. организация контроля движения отходов в университете, заключения договоров с предприятиями на вывоз, переработку, размещение, утилизацию отходов;

3.2.13. организация заключения договоров на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации в ОмГПУ и его подразделениях;

3.2.14. разработка и внедрение мероприятий по рациональному использованию энергетических ресурсов, энергоэффективности;

3.2.15. обеспечение осуществления безопасной, бесперебойной и экономичной работы эксплуатируемого в ОмГПУ инженерного оборудования;

3.2.16. обеспечение бесперебойного снабжения объектов ОмГПУ электричеством, тепловой энергией, водой и организация работы по их бережному и рациональному расходованию в соответствии с утвержденной в установленном порядке Программой ОмГПУ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

3.2.17. составление заявок на приобретение материалов и оборудования для производства строительно-монтажных работ;

3.2.18. осуществление мероприятий, направленных на проведение капитального и текущего ремонта энергетических сетей ОмГПУ, зданий и сооружений в соответствии с проектно-сметной документацией, рабочими чертежами и строительными нормами согласно утвержденным в установленном порядке заявкам;

3.2.19. сбор, накопление и представление по запросам руководителей структурных подразделений ОмГПУ информации о проводимых и планируемых ремонтно-строительных работах на объектах ОмГПУ, необходимой для соответствующей отчетности ОмГПУ.

4. Права и ответственность

4.1. Для осуществления своих функций отдел имеет право:

- получать для ознакомления, использования в работе поступающие в ОмГПУ законодательные и иные нормативные акты и документы;
- запрашивать и получать от должностных лиц ОмГПУ документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
- получать необходимые пояснения от должностных лиц ОмГПУ, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся ОмГПУ;

- использовать в своей деятельности, имеющиеся в ОмГПУ системы связи, оргтехнику, оборудование и т.п.;

- использовать служебный транспорт для осуществления своих функций;

- выступать в интересах ОмГПУ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в правоохранительных и контролирующих органах.

4.2. Начальник отдела имеет право:

- распределять обязанности между работниками отдела;

- согласовывать прием на работу, увольнение с работы работников отдела, а также представлять материалы для применения к ним мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- при установлении фактов, а также при получении сведений о нанесении ущерба интересам Университета, представлять ректору на рассмотрение соответствующие материалы.

4.3. Ответственность:

4.3.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, соблюдения норм и требований охраны труда и промышленной безопасности несет начальник отдела.

4.3.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и работников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.