

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)



УТВЕРЖДАЮ
Пр.и.о. ректора ФГБОУ ВО РГАУ
Е.Е. Можаяев

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по развитию материально-технической базы
и земельно-имущественных отношений

Принято Ученым советом ФГБОУ ВО РГАУ
Протокол № 4 от 16 ноября 2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по развитию
материально-технической базы
и земельно-имущественных отношений
Начальник УК и ЮР

И.А. Цимбал
Э.А. Высоцкий

2016г.

1. Общие положения

1.1. Отдел по развитию материально-технической базы и земельно-имущественных отношений (далее - Отдел) является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно проректору по хозяйственной работе.

2. Задачи

- 2.1. Организация строительства, реконструкции и обеспечения своевременного ввода в действие новых учебно-технических мощностей.
- 2.2. Организация строительства объектов учебного назначения.
- 2.3. Организация приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов учебного назначения.
- 2.4. Обеспечение наиболее эффективного использования капитальных вложений, первоочередного направления их на техническое перевооружение и реконструкцию основных фондов, улучшения учебной базы внутри Университета, сокращения объема незавершенного строительства.

3. Структура

- 3.1. Структуру и штаты Отдела утверждает ректор Университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления, нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работ и особенностей производства.
- 3.2. В состав Отдела входят: начальник и специалист.

4. Функции

- 4.1. Разработка планов капитальных вложений и проектно-изыскательских работ, а также планов ввода в эксплуатацию основных фондов.
- 4.2. Разработка и согласование с проектными организациями и подрядчиком календарных графиков изготовления и выдачи проектно-сметной документации и учет ее в установленном порядке.
- 4.3. Составление совместно с подрядчиками графиков проектных работ и осуществление контроля над их выполнением.
- 4.4. Организация своевременного получения проектно-сметной документации, ее изучения и передачи для производства работ.
- 4.5. Рассмотрение и согласование с проектными организациями замечаний и претензий строительно-монтажных организаций по технической документации на отдельные объекты строительства.
- 4.6. Участие совместно с соответствующими службами университета в корректировке плана строительных работ по существующим площадкам предприятия.
- 4.7. Организация своевременной подготовки строительных площадок и передачи их подрядным строительно-монтажным организациям. Обеспечение своевременного оформления документации на снос строений, перенос подземных и надземных коммуникаций и зеленых насаждений на строительных площадках.
- 4.8. Разработка совместно с подрядными строительными и проектными организациями проектов пусковых комплексов.
- 4.9. Участие в составлении заявок на комплектующие изделия и материалы, относящиеся к поставке заказчика.
- 4.10. Финансовое обеспечение производства строительно-монтажных работ и приобретение оборудования.
- 4.11. Осуществление контроля и технического надзора за строительством, монтажом оборудования, соблюдением правил техники безопасности.
- 4.12. Контроль над качеством работ и соблюдением всех правил ведения работ согласно техническим условиям на строительстве.

- 4.13. Разработка мероприятий, обеспечивающих своевременный ввод объектов строительства в эксплуатацию и организацию их выполнения.
- 4.14. Подготовка документации по законченным объектам для сдачи их в эксплуатацию на основании исполнительной технической документации, представленной подрядной строительной организацией, участие в предварительной приемке объектов рабочей комиссией и подготовка вместе с подрядчиком для сдачи их заказчику.
- 4.15. Разработка планов снабжения материалами и оборудованием всех объектов строительства, представление в вышестоящие и специализированные организации и ведомства заявок на материалы и оборудование для нужд строительства.
- 4.16. Разработка, составление и своевременное представление отчетности, связанной с деятельностью Отдела.
- 4.17. Осуществление учета незавершенного капитального строительства строящихся объектов.
- 4.18. Осуществление оперативного учета и анализа выполнения планов и экономических результатов деятельности Отдела.
- 4.19. Организация хранения технической документации.
- 4.20. Организация проведения технических и инструктивных совещаний по вопросам правильной эксплуатации зданий и сооружений, своевременного принятия мер по устранению выявленных дефектов.

5. Права

- 5.1. Распределять и регулировать материальные и денежные средства, выделенные для капитального строительства.
- 5.2. Осуществлять наблюдение за проектно-сметными работами, выполняемыми проектными организациями.
- 5.3. Представлять ректору университета для применения санкций материалы на виновных, допустивших срыв выполнения работ по капитальному строительству и вводу в эксплуатацию новых мощностей
- 5.4. Представлять университет в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела в соответствии с должностной инструкцией.
- 6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.