

Министерство культуры
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российская государственная
специализированная академия искусств»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Российской государственная
специализированная академия искусств

А.Н. Якупов

20 ноября 2014 г.

Согласовано на заседании
Ученого совета от
20 ноября 2014 г. №11



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе капитального строительства
Российской государственной специализированной академии искусств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел капитального строительства (далее - отдел) является структурным подразделением организации.

1.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения Ректора РГСАИ.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- методическими и нормативными документами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
- уставом РГСАИ;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штат отдела утверждает Ректор РГСАИ.

2.2. Руководство отделом осуществляет Начальник отдела.

2.3. В состав отдела входит так же главный специалист.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Контролирует проведение работ подрядчиками по капитальному ремонту и реконструкции объектов РГСАИ.

3.2. Сообщает подрядчикам установленные места складирования и вывоза грунта, мусора, точки подключения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации и др.

3.3. Проверяет наличие необходимых лицензий и сертификатов у исполнителей работ и поставщиков материалов.

3.4. Дает указания подрядчику о составе приемосдаточной, исполнительной документации, необходимой для приемки выполненных работ по капитальному ремонту и реконструкции.

3.5. Контролирует выполнение графика производства работ.

3.6. Принимает от подрядчика законченные работы в соответствии с условиями договора подряда.

3.7. Визирует акты формы КС-2, подтверждающие объемы и стоимость выполненных работ.

3.8. Проводит освидетельствование скрытых работ, визирует акты скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций.

3.9. Организует приемку и ввод в эксплуатацию законченного объекта капитального ремонта и/или реконструкции, визирует акты контрольных обмеров.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Согласование графиков работ по капитальному ремонту и/или реконструкции.

4.2. Организация подготовки строительных площадок.

4.3. Контроль за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

4.4. Подготовка документации по завершенным объектам для приемной комиссии.

4.5. Контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию.

4.6. Организация взаимодействия с представителями технического и авторского надзора.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Сотрудники отдела капитального строительства, в соответствии со своими должностными инструкциями, для решения возложенных на отдел задач имеют право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от сотрудников структурных подразделений организации информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.2. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

5.1.3. Выступать от имени организации при рассмотрении вопросов о капитальном ремонте и реконструкции объектов в государственных органах и надзорных службах, строительных организациях.

5.1.4. Получать от других подразделений предприятия сведения, справки и другие информационные материалы, необходимые для работы отдела.

5.1.5. Осуществлять контроль за качеством строительных материалов, конструкций, оборудования, используемых в строительстве при выполнении работ и оказании услуг, сроками их поставки и выполнения работ и услуг, надлежащее оформление рабочей и исполнительной документации.

5.1.6. Запрещать эксплуатацию зданий или отдельных конструкций в случае неисправности, угрожающей безопасности людей, с немедленным уведомлением руководства предприятия.

5.1.7. Не принимать к оплате работы, выполненные с нарушением проекта или качества материалов.

5.2. Начальник отдела капитального строительства также вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству РГСАИ о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет Начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут ответственность в рамках действующего законодательства за достоверность заверенных ими данных по объемам и стоимости выполненных

подрядчиком работ в актах формы КС-2, актах скрытых работ, актах контрольных обмеров и др.

6.4. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.