

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
„ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ“  
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В.Обухов

„20“ 11 2013 г.

Принято на заседании Ученого совета

20 сентября 2013 г., протокол № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕМОНТЕ

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства и ремонта (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением административно-хозяйственного управления ТГПУ.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Общее руководство отделом осуществляет проректор по ЭРХД.

1.4. Непосредственное руководство отделом начальник отдела капитального строительства и ремонта, назначаемый на должность а основании трудового договора приказом ректора по представлению проректора по ЭРХД.

1.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела и с учетом требований трудового законодательства РФ.

1.6. В своей деятельности работники отдела руководствуются действующим законодательством РФ и Томской области в области капитального строительства и ремонта, Уставом и другими локальными нормативными актами ТГПУ, настоящим Положением.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются ректором на основании решения Ученого совета ТГПУ.

#### 2. Структура отдела

2.1. Состав и штатное расписание отдела утверждаются ректором ТГПУ, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по представлению проректора по ЭРХД и по согласованию с экономическим управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля.

#### 3. Задачи и функции отдела

3.1. Организация строительства, реконструкции и ремонта объемов ТГПУ;

3.2. Разработка проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства и ремонта;

3.3. Составление титульных списков на все объекты капитального строительства;

3.4. Согласование графиков ремонтных, проектных и строительных работ;

- 3.5. Организация подготовки строительных площадок;
- 3.6. Обеспечение современного ввода новых объектов в эксплуатацию;
- 3.7. Выполнение планов ремонта капитального строительства;
- 3.8. Обеспечение своевременной выдачи проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ;
- 3.9. Технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованием рациональной организации труда;
- 3.10. Подготовка документации по завершенным объектам для комиссионной приемки;
- 3.11. Контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию;
- 3.12. Экономия средств ТГПУ за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работ;
- 3.13. Учет незавершенного строительства;
- 3.14. Определение потребности в строительстве новых сооружений;
- 3.15. Подготовка материалов, необходимых для экономического обоснования необходимости ремонта и строительства новых объектов;
- 3.16. Участие в общем планировании деятельности ТГПУ;
- 3.17. Организация консультаций по решению отдельных строительных вопросов;
- 3.18. Организация взаимодействий с научно-исследовательскими институтами, организациями по вопросам капитального строительства и ремонта.

#### **4. права работников отдела**

- 4.1. Работники отдела в соответствии со всеми должностными инструкциями для решения возложенных на отдел задач имеют право:
  - 4.1.1. В установленном порядке поручать работникам отдельных структур подразделений ТГПУ проведение работ по вопросам обеспечения и капитального строительства.
  - 4.1.2. Запрашивать в установленном порядке от работников структурных подразделений ТГПУ информацию ( материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
  - 4.1.3. Представлять в установленном порядке интересы ТГПУ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с организациями.
  - 4.1.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенции отдела, в виде проектов.
  - 4.1.5. Требовать от начальника всех структурных подразделений выполнения предписанных норм эксплуатации зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении ТГПУ, и своевременного предоставления сведений о нарушениях норм эксплуатации зданий и сооружений.
- 4.2. Начальник отдела вправе:
  - 4.2.1. Вносить предложения руководству ТГПУ о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

#### **5. Взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями ТГПУ**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует:

- с отделом государственных закупок,
- с отделом главного энергетика,

- с экономическим управлением,
- с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля,
- с управлением по общим и правовым вопросам,
- с отделом охраны труда и пожарной безопасности.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых документов и операций законодательству Российской Федерации.

## **7. Критерии оценки деятельности отдела**

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и целей.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Согласовано:

Проректор по ЭРХД

И.Б.Медведев

Директор Департамента по общим  
и правовым вопросам

Г.П.Матюкевич

