

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№674/01-17

від 16.06. 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ капітального будівництва та технічної експлуатації

Державного вищого навчального закладу

«Ужгородський національний університет»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, що регулює діяльність відділу капітального будівництва та технічної експлуатації.

1.2. Положення визначає порядок створення та головні функції відділу капітального будівництва та технічної експлуатації Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», а також права, обов'язки та відповідальність його працівників.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ

ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

2.1. Відділ капітального будівництва та технічної експлуатації (далі по тексту ВКБ та ТЕ) створюється за наказом ректора УжНУ на підставі рішення Вченої ради Університету.

2.2. Відділ капітального будівництва та технічної експлуатації УжНУ у своїй діяльності керується чинним законодавством, цим Положенням та в межах своєї компетенції організовує проведення капітального будівництва об'єктів університету та їх реконструкцію, розрахунки з підрядними та проектними організаціями, виконання договорів з тепло-, водо-, і

газопостачання.

2.3. Відділ підпорядковується безпосередньо проректору по АГР та ректору УжНУ.

2.4. Працівниками відділу є як правило особи, які мають вищу відповідну освіту.

2.5. Зміни до складу відділу вносяться за поданням проректора по адміністративно-господарській роботі та затверджуються наказом ректора УжНУ.

2.6. Керівництво роботою ВКБ та ТЕ здійснює його начальник, що призначається наказом ректора УжНУ.

2.7. Начальник відділу організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ функцій. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу. За відсутності заступника обов'язки керівника відділу виконує особа призначена наказом ректора.

3. ГОЛОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Основними завданнями ВКБ та ТЕ УжНУ є:

3.1.1. Забезпечення виконання поставлених завдань з капітального будівництва об'єктів освіти, побутового призначення, об'єктів інженерно-технічного забезпечення або іншого призначення, ефективності та економії використання фінансування, що спрямовуються на цю мету.

3.1.2. Координація розробки технічної документації на проектувальні роботи по капітальному ремонту, водо-, тепло- і газопостачанню.

3.1.3. Здійснення контролю за виконанням договорів, пов'язаних з наданням тепло-, водо- і газопостачання, а також вчасного фінансування.

3.1.4. Участь у складанні планів капітального будівництва та реконструкції, внесення своїх пропозиції щодо розрахунків економічної ефективності та доцільності.

3.1.5. Впровадження перспективних проектних рішень під час

капітального будівництва та реконструкції, планування та впровадження науково-технічних досягнень, нових прогресивних технологій, нових будівельних матеріалів, конструкцій.

Узгодження планів (графіків) співпраці структурних підрозділів УжНУ з підрядними організаціями, залученими для проведення ремонтних робіт та своєчасне забезпечення їх необхідною технічною документацією.

3.1.6. Використання світового досвіду в сфері застосування нових ресурсозберігаючих технологій з метою економії бюджетних коштів.

3.1.7. Участь в проведенні інвентаризації основних фондів, визначення об'єктів, що потребують капітального ремонту і встановлення черговості проведення ремонтних робіт.

3.1.8. Складання переліку будівель, проектно-розвідувальних, проектних та кошторисних робіт. Подання їх на затвердження в установленому порядку.

3.1.9. Забезпечення розміщення замовлення на виконання проектних робіт, оформлення з проектними і розвідувальними організаціями угоди з виготовлення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, виготовлення архітектурно-технічного паспорту.

3.1.10. Здійснення передачі в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних та розвідувальних робіт та виготовлення проектно-кошторисної документації.

3.1.11. Здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконання робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

3.1.12. Приймання і перевірка комплектності та якості одержаної від проектних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, погодження і затвердження її в установленому порядку та передача будівельним організаціям.

3.1.13. Здійснення передачі будівельній організації будівельного майданчика та документів про дозвіл на:

- виконання будівельно-монтажних робіт;
- відведення земельної ділянки під будівництво;
- проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та зв'язку, а також на розкриття дорожнього покриття;

- проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших), розміщення на території будівельного майданчика;

- користування при проведенні будівельних робіт електроенергією, газом, водою, паром від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

- перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередачі, мереж водопроводу, каналізації, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику в терміни, передбачені в додаткових умовах до угоди.

3.1.14. Забезпечення ремонту та обслуговування ліфтів.

3.1.15. Участь у роботі комісії по попередній перевірці будівельної готовності об'єктів до пред'явлення їх державній комісії.

3.1.16. Пред'явлення державній приймальній комісії підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечення комісії необхідними для роботи документами та участь в її роботі.

3.1.17. Здійснення передачі на баланс завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підрозділами університету, на які покладено їхню експлуатацію.

3.1.18. Приймання від підрядника за актом законсервовані або припинені за будівництвом об'єкти і вживання заходів до їх збереження.

3.1.19. Забезпечення перевірки пред'явлених до оплати документів підрядних організацій, постачальників, проектних, розвідувальних та інших

організацій, пов'язані з виконанням будівельних робіт.

3.1.20. Організація підготовки будівель та споруд до навчального процесу в межах своєї компетенції.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

4.1 Здійснювати контроль в межах своєї компетенції за виконанням покладених на відділ завдань у відповідності з чинним законодавством.

4.2 Планувати роботу відділу з метою ефективного виконання поставлених завдань у відповідності до чинних норм та цього Положення.

4.3. За наказом ректора університету ВКБ та ТЕ розпоряджається коштами, передбаченими у вартості нового будівництва чи реконструкції об'єктів.

4.4. Організовувати взаємодію з іншими структурними підрозділами університету та підрядними організаціями для виконання покладених на відділ завдань.

4.5 Аналізувати наслідки роботи, давати рекомендації щодо покращення роботи, стежити за виконанням обов'язків спеціалістів ВКБ та ТЕ.

4.6. Залучати за згодою ректора УжНУ та проректора по адміністративно-господарській роботі спеціалістів інших структурних підрозділів для підготовки відповідних документів, а також розробки і здійснення заходів, які проводяться ВКБ та ТЕ для виконання службових обов'язків.

4.7. Повідомляти керівників структурних підрозділів, підрядні організації про виявлені порушення і вимагати від них їх усунення.

4.8. негайно повідомляти проректора по адміністративно-господарській роботі, ректора УжНУ про проблеми, які виникли в роботі ВКБ та ТЕ та можуть призвести до зриву навчального процесу або загрожують життю чи здоров'ю людей, невиконання затверджених планів проведення поточних та капітальних ремонтів.

4.9. Вносити пропозиції щодо покращення умов роботи ВКБ та ТЕ.

4.9.10. Пропонувати призначення на посади і звільнення з посад працівників відділу.

4.1.11. Надавати пропозиції про преміювання працівників відділу.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПЕЦІАЛІСТІВ ВІДДІЛУ

5.1. Представляти у встановленому законодавством порядку інтереси УжНУ в усіх державних та недержавних установах та організаціях при виконанні поставлених завдань.

5.2. Брати участь в підготовці висновків з питань, які виникають в процесі діяльності ВКБ та ТЕ.

5.3. Удосконалювати свої знання, здійснювати консультації з працівникам структурних підрозділів університету, діяльність яких тісно пов'язана з ВКБ та ТЕ для вдосконалення своїх навичок та якісного виконання поставлених завдань.

5.4. Одержувати у встановленому порядку від службових осіб УжНУ, їх структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, матеріали, необхідні для виконання покладених на них службових завдань.

5.6. Інформувати проректора по адміністративно-господарській роботі УжНУ та начальника відділу ВКБ та ТЕ, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

5.7. За дорученням начальника ВКБ та ТЕ виконувати поставлені завдання.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

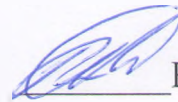
6.1 Начальник та спеціалісти ВКБ та ТЕ несуть відповідальність в установленому законодавством порядку за невиконання чи неналежне виконання покладених на них обов'язків та згідно даного Положення, наказів

та розпоряджень ректора УжНУ та посадових інструкцій.

6.2 При виявленні порушень у роботі відділу, зокрема, внаслідок розгляду отриманої у відповідності до вимог чинного законодавства скарги від підрядної організації при здійсненні реконструкції чи нового будівництва, рапорту керівників структурних підрозділів УжНУ або від державних та недержавних установ чи організацій, що співпрацювали або співпрацюють з ВКБ та ТЕ, начальник відділу надає письмові роз'яснення ректору УжНУ та проректору по адміністративно-господарській роботі з цього приводу, а також (заявникам) скаржникам.

Положення підготував:

Начальник ВКБ та ТЕ



Ревуцький Е. В.

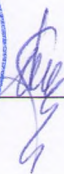
Погоджено:

Проректор по АГР



Сойма Д. Ю.

Начальник юридичного відділу



Тимчак В. В.