



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление капитального строительства

СМК-ПСП-04-383-2021

Стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

« 15 »



2021 г.

Положение

об Управлении капитального строительства

Версия 1

Екатеринбург

2021



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основная цель и функции	3
3. Структура.....	6
4. Права и обязанности.....	7
5. Управление	8
6. Эффективность и результативность	9
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	10
8. Ответственность.....	11
9. Заключительные положения.....	11
Лист регистрации изменений	12
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
УСРиМ	– управление стратегического развития и маркетинга;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ООКРиС	– отдел организации капитальных ремонтов и строительства;
СО	– сметный отдел;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учёта и финансового контроля;
ОМТО	– отдел материально-технического обеспечения;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УКС	– Управление капитального строительства.

1. Общие положения

1.1 Управление капитального строительства является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление капитального строительства.

Сокращенное наименование: УКС.

1.2. УКС создан в соответствии с приказом ректора от 01.02.2021 № 103/03.

1.3. В своей деятельности УКС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УКС: ул. Софьи Ковалевской, д.7а, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основная цель и функции

2.1. Основная цель УКС:

Обеспечение развития и поддержания материально-технической базы Университета за счет строительства новых объектов (учебно-лабораторных корпусов, зданий социально-бытового назначения, студенческих общежитий, жилых домов для работников), а также реконструкции или капитального ремонта существующих зданий и сооружений.

2.2. **Функции УКС:**

2.2.1. Развитие и укрепление материально-технической базы за счет строительства новых объектов, реконструкции, технического перевооружения, капитального и текущего ремонта действующих.

2.2.2. Организация работ по планированию мероприятий по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов университета.

2.2.3. Осуществление организационных мер по обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов университета.

2.2.4. Организация технического контроля за разработкой технической документации, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов университета.

2.2.5. Внесение предложений в проекты правовых актов университета в пределах компетенции Управления.

2.2.6. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями университета заключений по проектам строительства, реконструкции и ремонтов на объектах, университета.

2.2.7. Анализ заявок структурных подразделений и обобщение данных о потребности в строительстве, реконструкции и ремонтах объектов университета.

2.2.8. Формирование планов строительства, реконструкций и ремонтов объектов университета и согласование их в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями университета.

2.2.9. Организация совместно с другими Управлениями (отделами) университета разработки заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих объектов, принятие мер по обеспечению своевременной выдачи проектным организациям исходных данных на проектирование.

2.2.10. Рассмотрение отчетов о ходе строительства, реконструкции и ремонтных работ, контроль правильности использования выделенных средств.

2.2.11. Организация строительного контроля при осуществлении капитального строительства, реконструкции и капитальных ремонтов объектов университета

2.2.12. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

2.2.13. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.3. Функции Сметного отдела:

2.3.1. Изучение проектной, технической документации, дефектных ведомостей.

2.3.2. Проверка и согласование передаваемой заказчиками сметной документации, калькуляций стоимости материалов, транспортных схем и т.п.

2.3.3. Организация с участием других отделов работы по составлению планово-расчетных цен на строительные материалы и конструкции, на транспорт, коммунальное и другое обслуживание, а также отпускных цен на продукцию, изготавливаемую предприятиями строительной организации.

2.3.4. Квалифицированное и своевременное составление сметных расчетов по дефектным ведомостям для заключения договоров подряда.

2.3.5. Подготовка локальных сметных расчетов и обоснования цены для проведения торгов по закупке ремонтных работ.

2.3.6. Участие в решении вопросов о внесении в проекты изменений в связи с внедрением более прогрессивных технологических процессов, объемно-



планировочных и конструктивных решений, обеспечивающих снижение стоимости и улучшение технико-экономических показателей объектов капитального ремонта и реконструкции в образовательных учреждениях.

2.3.7. Участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе ремонта изменений проектных решений, оперативное решение вопросов по замене, при необходимости, материалов, изделий, конструкций (без снижения качества выполнения работ).

2.3.8. Составление калькуляций на работы и затраты и др.

2.4. Функции Отдела организации капитальных ремонтов и строительства:

2.4.1. Организация строительства новых объектов, необходимых для деятельности университета (расширение, техническое перевооружение и т.д.), реконструкция, проведение капитального и текущего ремонта зданий и сооружений, закрепленных за университетом.

2.4.2. Обеспечение совместно с другими участниками инвестиционного процесса выполнения заданий по вводу в действие подотчётных объектов в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности строительства и ремонтов.

2.4.3. Обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов.

2.4.4. Обеспечение эффективности проектных решений на основе широкого применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления, соответствующих новейшим достижениям науки и техники, а также соблюдение современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства.

2.4.5. Экономия средств университета за счет эффективного использования капитальных вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы всего структурного подразделения.

2.4.6. Выполнение подготовительной работы, получение в установленном порядке необходимых согласований и разрешений для использования земельного участка для нужд строительства.

2.4.7. Получение в установленном порядке разрешения на строительство.

2.4.8. Подготовка исходных данных для проектной документации, составление сметной документации на ремонтно-строительные работы, не требующей сложных инженерных расчетов, по служебным запискам руководителей структурных подразделений университета.



2.4.9. Подготовка документации для проведения конкурсных закупок на строительство, реконструкцию, проведение капитального и текущего ремонта;

2.4.10. Подготовка исходных данных для проектной документации, составление сметной документации на ремонтно-строительные работы, не требующей сложных инженерных расчетов, по служебным запискам руководителей структурных подразделений университета.

2.4.11. Организация контроля качества выполнения работ по капитальному и текущему ремонту.

3. Структура

3.1. Структура УКС определяется функциями УКС и утверждается ректором (Рисунок 3.1.).

3.2. В УКС созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- Отдел организации капитальных ремонтов и строительства (ООКРиС);
- сметный отдел (СО).



Рисунок 3.1. Организационная структура Управления капитального строительства

3.3. Изменения в структуру УКС вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники УКС осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УКС являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УКС заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. УКС имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности УКС;
- временно, с уведомлением руководства Университета, останавливать или прекращать работы, ведущиеся с отступлениями от утвержденных проектов или с нарушениями правил техники безопасности и технической эксплуатации;
- представлять руководству Университета проекты приказов, распоряжений по вопросам, касающимся деятельности УКС;
- привлекать в установленном порядке научных работников Университета для проведения исследований в области задач, решаемых УКС;
- запрещать подразделениям университета применять в проведении ремонтов и перепланировок конструкторскую и нормативно-техническую документацию, не соответствующую требованиям действующих стандартов и технических регламентов.
- проводить по производственно-техническим вопросам совещания с привлечением других работников университета, имеющих отношение к рассматриваемым вопросам.

4.2. УКС обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о УКС;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УКС;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения проректора;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются начальником УКС.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности УКС.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. УКС возглавляется начальником управления, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Начальник УКС подчиняется заместителю проректора по общим вопросам.

5.3. Начальник УКС выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УКС;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УКС;
- разрабатывает планы развития УКС, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

5.4. Конкретные права и обязанности начальника УКС отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав УКС отделы возглавляются их начальниками. Начальник отдела принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Начальник управления УКС вправе представлять кандидатуры для замещения должностей начальников отделов, а также ходатайствовать об увольнении работников, замещающих указанные должности, при наличии законных оснований. Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной начальником УКС и утвержденной ректором/проректором/заместителем проректора.

5.6. Работники отделов УКС подчиняются начальникам отделов, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальниками отделов и утвержденными ректором или проректором по общим вопросам/заместителем проректора по общим вопросам.

Работник отдела УКС принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Начальник УКС и начальник отдела УКС вправе представлять кандидатуры для замещения должностей работников отдела, а также ходатайствовать об их увольнении при наличии законных оснований.

5.7. УКС ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УКС, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором/заместителем проректора по общим вопросам.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество объектов в работе УКС	шт	квартал
Вводимые в строй объекты в целом по УКС	% от плана	1 год
Количество проектов, разработанных УКС	% от плана	1 год
Выполнение плана ремонтно-строительных работ	%	квартал
Общая стоимость работ, предусмотренных сметой	% от плана	в течение года
Процент выполнения плана работы УКС	%	Год
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности (внутренней и внешней)	%	В течение года
Количество нарушений правил внутреннего трудового распорядка работниками УКС	шт	В течение года
Отсутствие претензий по качеству и соблюдению нормативных требований выполненных работ	%	квартал

Начальник ООКРиС и начальник СО в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности структурного подразделения ООКРиС и СО с учетом их динамики.

Начальник УКС обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УКС, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УКС заместителю проректора по общим вопросам.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УКС взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по общим вопросам	Приказы, распоряжения о строительстве новых объектов или реконструкции существующих зданий и сооружений	Проектно-сметная документация, разрешительная документация на строительство
Проректор по общим вопросам	Заявки на проведение ремонтно-строительных работ	Заявки на проведение ремонтно-строительных работ
Зам. проректора по общим вопросам	Планы, распоряжения	Отчеты о выполнении
УБУиФК	Оплаченные счета, счета-фактуры	Договоры на оплату работ госорганов экспертизы, надзора и т.д.
ОМТО, ЮУ, ПФУ	Заявки на проведение ремонтно-строительных работ	Заявки на проведение ремонтно-строительных работ
УДиОВ	Приказы	Проекты приказов
Управление персонала	Приказы, справки, выписки из приказа	Заявления, договоры, отчеты, графики отпусков, акты, больничные листы
Отдел охраны труда	Завизированные инструкции, завизированные акты	Инструкции, акты, отчеты
Отдел управления качеством	Служебные записки, документы СМК	Служебные записки, проекты документов, отчеты
Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	Служебные записки	Служебные записки, проекты документов, отчеты
Прочие структурные подразделения	Служебные записки	Служебные записки
Государственные надзорные органы	Получение разрешений на строительство, ввод в эксплуатацию, утвержденная техническая проектная документация	Техническая проектная документация
Снабжающие организации	Технические условия	Технические условия

7.2. УКС по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УКС, определенных настоящим Положением, несет начальник управления УКС.

8.2. Ответственность работников УКС устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние назначается работник УКС по представлению начальника управления УКС.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УКС, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью Положения является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник

Управления капитального строительства **СОГЛАСОВАНО В СЭД** Е.О. Тошев



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Новог о	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положения_об Управлении капитального строительства"

ИД головной задачи 2213287

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	01.03.2021 15:17:10	02.03.2021 13:21:14	Согласовано в исправленной редакции. &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	09.03.2021 14:51:03	15.03.2021 10:18:19	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	09.03.2021 14:53:27	16.03.2021 15:49:50	&&& <Согласована 2 версия документа>
Шарафутдинов Альберт Рашитович	Согласовано	16.03.2021 15:50:41	16.03.2021 16:23:39	Выполнил Денисенко Татьяна Александровна &&& <Согласована 2 версия документа>
Мезенцев Павел Валерьевич	Согласовано	16.03.2021 15:51:11	17.03.2021 09:22:59	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	19.03.2021 15:02:45	30.03.2021 10:48:32	&&& <Согласована 2 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	30.03.2021 10:50:50	14.04.2021 15:38:31	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	14.04.2021 16:22:57	14.04.2021 17:31:13	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал _____
15.04.2021 09:26:48



/Т.В. Виноградова/

6 0 1 2 0 2
15:01:13