

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Ремонтно-строительный отдел
НГТУ ПСП 47.2-02-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М.Дмитриев



«19» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ Ремонтно-строительный отдел

НГТУ ПСП 47.2-02-24

СОГЛАСОВАНО

Проректор по управлению
имущественным комплексом НГТУ

В.Е. Кочешков

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	Шерстнев А.Н.	19.11.2024
Согласовано	Начальник ПУ	Маркеева А.В.	19.11.2024
Согласовано	И.о. начальника УРП	Бакалина Е.Н.	19.11.2024
Согласовано	Начальник СКЭиТК	Рындык П.А.	19.11.2024

	НГТУ ПСП 47.2-02-24
	Положение о структурном подразделении
	Ремонтно-строительный отдел

1. Общие положения

1.1. Ремонтно-строительный отдел (далее - РСО) является структурным подразделением НГТУ, входящим в Управление по строительству и эксплуатации имущественного комплекса (далее - УСиЭИК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее - НГТУ) и подчиняется начальнику управления.

1.2. Ремонтно-строительный отдел возглавляется начальником РСО, назначаемым на должность приказом ректора НГТУ по представлению начальника управления по строительству и эксплуатации имущественного комплекса или проректора по УИК.

1.3. На должность начальника РСО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

1.4. Освобождение от должности начальника РСО или его замещение осуществляется приказом ректора НГТУ по представлению начальника управления по строительству и эксплуатации имущественного комплекса или проректора по УИК.

1.5. Начальник РСО осуществляет общее руководство работой отдела, планирование, координацию деятельности РСО с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распределительными документами НГТУ, выносит на рассмотрение руководства предложения о назначении и освобождении от должности работников отдела, об их поощрениях и привлечении к дисциплинарной ответственности.

1.6. Начальник РСО должен знать:

- нормативные документы о градостроительной деятельности, порядок заключения договоров с подрядными организациями;
- организацию и технологию строительных работ;
- строительные нормы и правила, технические условия на производство и приёмку ремонтных работ, технические регламенты, порядок ведения отчётной документации по ремонтным работам;
- научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;
- основы экономики, труда и управления;
- правила и нормы охраны труда.

1.7. В своей деятельности начальник ОКСиР руководствуется: Конституцией РФ, Федеральными Законами, Указами Президента РФ, Постановлениями и иными нормативно-правовыми актами

	НГТУ ПСП 47.2-02-24
	Положение о структурном подразделении
	Ремонтно-строительный отдел

Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования науки РФ, органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом НГТУ, коллективным договором НГТУ, правилами внутреннего распорядка НГТУ, основами законодательства о труде и охране труда Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭИТК по согласованию с руководителем ОКСиР, исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи

2.1. Организация и контроль хода капитальных и текущих ремонтов, производимых на объектах НГТУ.

2.2. Разработка технических заданий по капитальным и текущим ремонтам, производимых на объектах НГТУ.

2.3. Организация контроля над своевременной разработкой конкурсной документации для проведения торгов, организованных в целях проведения ремонта объектов НГТУ.

2.4. Разработка и составление ежегодного плана ремонтных работ на объектах НГТУ.

2.5. Составление ежегодного отчёта по результатам ремонтных работ на объектах НГТУ.

3. Функции

3.1. Осуществление технического контроля выполнения работ по договорам с подрядными организациями.

3.2. Осуществление проверки проектно-сметной документации, предъявляемой подрядчиком, и организация работы на объектах НГТУ.

3.3. Осуществление заказов проектно-сметной документации для выполнения работ по капитальным ремонтам на объектах НГТУ.

3.4. Составление технических заданий на поставку строительных материалов, изделий, полуфабрикатов, ручного и электроинструмента в отдел МТО НГТУ.

3.5. Осуществление непосредственного руководства и контроль техники безопасности при производстве ремонтных работ, охраны труда на объектах ремонта.

	НГТУ ПСП 47.2-02-24
	Положение о структурном подразделении
	Ремонтно-строительный отдел

3.6. Подготовка технической документации (технические задания, служебные записки, сметы, коммерческие предложения) для проведения торгов на выполнение работ по текущим, капитальным ремонтам объектов НГТУ, их проектированию.

4. Основные функции начальника РСО

6.1. Осуществляет общее руководство по выполнению ремонтно-строительных работ.

6.2. Организует разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов ремонтно-строительных работ, а также заявок на строительные материалы, полуфабрикаты, изделия, ручной и электроинструмент.

6.3. Организует работу по разработке и составлению технической документации для проведения торгов, исполнения функций инициатора торгов.

6.4. Обеспечивает целевое, рациональное и эффективное использование финансовых средств для осуществления функций, возложенных на РСО.

6.5. Осуществляет контроль выполнения подрядными проектными и строительными организациями договорных обязательств; в необходимых случаях при обнаружении недостатков составляет акты о недостатках в работе, предусмотренные договорами.

6.6. Организует выполнение планов ремонтных работ, своевременность выдачи проектно-сметной и технической документации для производства ремонтных работ.

6.7. Осуществляет технический надзор за сроками и качеством выполнения ремонтных работ, за их соответствием утверждённой проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям организации труда.

6.8. Осуществляет контроль своевременного ввода объектов в эксплуатацию.

6.9. Руководит работой по совершенствованию организации труда, сокращению издержек и повышению качества ремонтных работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению работ.

6.10. Организует работу по ведению учёта и отчётности по ремонтным работам.

6.11. Осуществляет контроль учёта рабочего времени.

6.12. Осуществляет руководство деятельностью РСО, обеспечивает выполнение задач и функций отдела качественно и в полном объеме, в установленные сроки.

5. Права начальника РСО

Начальник РСО имеет право:

	НГТУ ПСП 47.2-02-24
	Положение о структурном подразделении
	Ремонтно-строительный отдел

- 7.1. Давать подчинённым ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности.
- 7.2. Контролировать выполнение плановых заданий и ход работы по вопросам, относящимся к вопросам деятельности РСО.
- 7.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности РСО.
- 7.4. Вступать во взаимоотношения со сторонними учреждениями и организациями, а также с их подразделениями, для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию начальника РСО.
- 7.6. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.
- 7.7. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности НГТУ (её структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
- 7.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений НГТУ.
- 7.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6. Ответственность начальника РСО

Начальник РСО несёт ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательствами Российской Федерации.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых административным, уголовным или гражданским законодательствами Российской Федерации.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательствами Российской Федерации.
- 6.4. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора НГТУ.
- 6.5. За непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарным и другим правилам, создающих угрозу деятельности НГТУ, его работникам.
- 6.6. Несет ответственность по охране труда при производстве работ.



Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4
1	Крюков К.В	21.11.24	