


	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/8</i>

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



личная подпись

Н.Д. Роголев  
расшифровка подписи

« 30 » 12 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*об*

*управлении капитального строительства*

(УКС МЭИ)

**ПСП 15004-19**

Москва 2019 г.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/8</i>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО УПРАВЛЕНИЕМ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2014 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА РЕКТОРА МЭИ ОТ 06.09.2019 г. № 517.**

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	4
3. Задачи	4
4. Функции	5
5. Взаимосвязи	5
6. Права	6
7. Ответственность	7
Лист регистрации изменений	8

## Сокращения

**ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "МЭИ";

**УКС МЭИ** - Управление капитального строительства МЭИ;

**ОМТ** – отдел материально-технического обеспечения;

**ОПБиА** – отдел пожарной безопасности и автоматики;

**ООТиТБ** – отдел охраны труда и техники безопасности;

**ФЭУ** - финансово-экономическое управление;

**ОИСМ** - отдел интегрированной системы менеджмента;

**ФАИП** – федеральная адресная инвестиционная программа.

## 1. Общие положения

1.1. Управление капитального строительства (далее по тексту - УКС МЭИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту – МЭИ) и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МЭИ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе МЭИ, а также нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность Управления капитального строительства.

1.2. Полное наименование подразделения: Управление капитального строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15004-19
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/8

«МЭИ»; сокращенное наименование: УКС МЭИ.

1.3. Место нахождения УКС МЭИ: 111250, Москва, ул. Энергетическая, д.6.

1.4. Общее руководство работой УКС МЭИ осуществляет начальник управления, назначаемый на должность приказом проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе по представлению главного инженера и увольняемый с должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Структурное подразделение УКС МЭИ подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников УКС МЭИ регламентируются должностными инструкциями, утвержденными проректором по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

1.7. На должность начальника УКС МЭИ назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.8. Начальник УКС МЭИ несёт ответственность за соблюдение отчётности, сохранность имущества и других материальных ценностей, закреплённых за УКС МЭИ, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

1.9. Начальник УКС МЭИ выполняет поручения проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе, относящиеся к профессиональной деятельности УКС МЭИ.

1.10. Управление создано на период реконструкции ТЭЦ МЭИ и строительства нового корпуса общежития МЭИ.

1.11. Начальник УКС МЭИ обязан:

- руководить деятельностью УКС МЭИ в пределах предоставленных полномочий.
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности УКС МЭИ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издавать необходимые распоряжения, контролировать выполнение плановых заданий;
- осуществлять координацию деятельности работников УКС МЭИ, создавать условия для их работы;
- принимать меры по созданию необходимых социально-бытовых условий работников УКС МЭИ, вносить необходимые предложения по их улучшению;
- участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, в формировании структуры и штата УКС МЭИ;
- согласовывать назначение, перевод и освобождение от должности сотрудников УКС МЭИ;
- принимать участие в развитии и укреплении материальной базы УКС МЭИ, оснащении современным оборудованием, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- организовывать работу и взаимодействие УКС МЭИ с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
- составлять план работы и согласовывать его с главным инженером и проректором по модернизации имущественного комплекса и правовой работе;
- организовывать внутренний финансовый и хозяйственный контроль;
- инициировать издание приказов о выплате материальной помощи и премировании;
- осуществлять прием на работу и увольнение работников УКС МЭИ;

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/8</i>

- осуществлять прием, хранение и выдачу различных материальных ценностей;
- проверять соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- обеспечивать сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей и соблюдение режимов хранения;
- составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;
- обеспечивать соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составление установленной отчетности;
- участвовать в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.

1.12. В системе менеджмента качества:

- обеспечивает ознакомление персонала УКС МЭИ с Политикой, целями и обязательствами в области качества;
- обеспечивает ознакомление персонала УКС МЭИ с документацией СМК и изменениями к ней;
- обеспечивает соблюдение подразделением требований СМК, предъявляемых к УКС МЭИ;
- обеспечивает осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности, вкладе в достижение целей в области качества;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

1.13. Исполнение части своих полномочий начальник УКС может передать сотруднику УКС. При этом сотрудник УКС, которому передана часть функций начальника УКС, действует на основании доверенности, выданной ректором МЭИ.

1.14. В случае временного отсутствия начальника УКС (отпуск, болезнь, командировка) исполнение его обязанностей возлагается на сотрудника УКС на основании приказа ректора или проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

## 2. Структура

2.1. Структура УКС МЭИ представлена на Рис. 1.

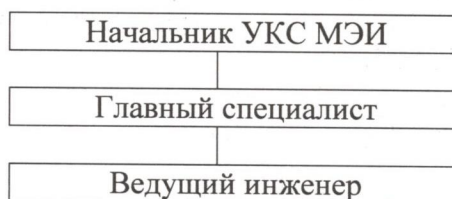


Рис. 1. Организационная структура УКС МЭИ.

2.2. Состав и структура УКС МЭИ определяется исходя из основных направлений деятельности и задач.

2.3. Штатное расписание УКС МЭИ утверждается ректором.

2.4. УКС МЭИ самостоятельно формирует свою структуру, исходя из стоящих перед подразделением задач, которая утверждается приказом ректора по согласованию с проректором по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

## 3. Задачи

3.1. Основными задачами УКС МЭИ являются:

- обеспечение функции технического заказчика по объектам нового строительства,

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/8</i>

- капитального ремонта и реконструкции, в том числе, в рамках ФАИП;
- проведение технического перевооружения объектов и их реконструкции;
- обеспечение надлежащей эксплуатации имущественного комплекса ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

#### 4. Функции

4.1 Обеспечение исполнения своих обязательств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

4.2 Планирование деятельности УКС.

4.3 Выступает заказчиком, контролирует строительство объектов, финансируемых в пределах средств, утвержденных бюджетом.

4.4 Осуществление контроля над соответствием объемов выполненных работ объемам финансирования, в соответствии с установленным порядком ценообразования по объектам, строительство которых финансируется из бюджета.

4.5 Подготовка проектов постановлений, распоряжений ректора МЭИ и его решений по вопросам капитального строительства.

4.6 Участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов.

4.7 В установленном законом порядке проведение экспертной оценки и подготовка заключения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8 Принятие оперативных мер по установлению причин возникновения чрезвычайных ситуаций на строящихся объектах и конкретные меры по их ликвидации.

4.9 Проверка достоверности предоставляемых подрядчиком документов (актов выполненных работ и т.д.).

#### 5. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности УКС МЭИ по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы УКС МЭИ и отдельными распоряжениями.
Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе	Руководство деятельностью, распоряжения и указания.	Отчеты о деятельности УКС МЭИ по требованию.
Финансово-Экономическое управление	Смета на текущий год (выделенное финансирование).	Заявки на финансирование на следующий и текущий год.
ОМТ	Нормативная документация и распоряжения.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/8</i>

Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности. Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за УКС МЭИ помещениях.
ОИСМ	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества УКС МЭИ для проведения экспертизы и
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении сотрудников УКС МЭИ, решения о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам УКС МЭИ.	Данные по набору персонала, сокращению и увольнению сотрудников. Изменение в штатном расписании.

## 6. Права

УКС МЭИ имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений МЭИ информацию, необходимую для работы УКС МЭИ;
- участвовать в совещаниях, связанных с профессиональной деятельностью УКС МЭИ;
- по согласованию с руководством распоряжаться ресурсами МЭИ, выделенными УКС МЭИ;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты, инструкции, положения и другие нормативные документы по вопросам деятельности УКС МЭИ;

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 15004-19</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/8</i>

- представлять УКС МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности УКС МЭИ;
- другие права, предусмотренные уставом МЭИ.

## 7. Ответственность


7.1. Начальник УКС МЭИ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за УКС МЭИ собственности.

7.2. Начальник УКС МЭИ несет персональную ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение возложенных на УКС МЭИ задач;
- за нарушение правил противопожарной безопасности, а также техники безопасности, установленные в университете;
- за предоставление заведомо ложной информации или частично недостоверной, связанной с профессиональной деятельностью.

Разработано:

Начальник УКС МЭИ

  
\_\_\_\_\_ А.З. Хугаев

Согласовано:

Проректор по модернизации  
имущественного комплекса и  
правовой работе

  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Лейман

Начальник ОИСМ

  
\_\_\_\_\_ И.Л. Русаков

Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_ О.А. Белова

