

1.9. Ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела. На начальника отдела возлагается также персональная ответственность за:

- несоблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;

- составление, утверждение и предоставление недостоверной информации о деятельности отдела;

- несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководства академии;

- несоблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

1.10. Отдел в своей работе руководствуется: действующим законодательством РФ, организационно-распорядительными документами и нормативными материалами вышестоящих органов, СНИПами, ГОСТами, ОСТами, методическими материалами по вопросам ремонтных работ и капитального строительства, Уставом академии, политикой в области качества, руководством по качеству, приказами и распоряжениями ректора академии, настоящим положением.

1.11. Отдел планирует свою деятельность на календарный год в соответствии с основными направлениями деятельности и в рамках приоритетного развития академии; ежегодно представляет план с указанием сроков выполнения и ответственных лиц, а также отчет о проделанной работе ректору академии.

1.12. Отдел имеет номенклатуру дел и ведет переписку с внешними организациями и структурными подразделениями академии в соответствии с установленными требованиями.

1.13. Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется приказом ректора в случаях: изменения названия академии, Отдела, реорганизации академии, внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью ремонтно-строительного отдела является поддержание зданий и сооружений академии в надлежащем техническом состоянии.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение текущего и капитального ремонта зданий и сооружений академии;

- контроль рационального использования средств, выделяемых на ремонт зданий и сооружений;

- осуществление контроля за соблюдением технологической последовательности производства ремонтно-строительных работ;
- осуществление контроля за состоянием техники безопасности, устранения выявленных недостатков, нарушения правил производственной санитарии при производстве ремонтно-строительных работ;
- наблюдение за техническим состоянием зданий учебных корпусов;
- организация ремонтно-строительных работ с учетом утвержденного ректором годового плана на ремонт и реконструкцию;
- осуществление контроля за выполнением ремонтных работ подрядчиками.

3. Функции

Основными функциями отдела являются:

- 3.1. осуществление надзора за техническим состоянием зданий и сооружений академии в своей компетенции;
- 3.2. составление списков объектов, требующих ремонта;
- 3.3. осуществление руководства ремонтно-строительными работами в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами;
- 3.4. осуществление контроля за соблюдением технологической последовательности производства ремонтно-строительных работ;
- 3.5. ведение учета выполненных работ, оформление технической документации подрядными организациями по капитальному ремонту объектов академии;
- 3.6. осуществление приемки законченных ремонтно-строительных работ по капитальному и текущему ремонтам;
- 3.7. осуществление контроля за состоянием техники безопасности, принятие мер к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение рабочими инструкций по охране труда;
- 3.8. проведение периодических обследований зданий и сооружений на предмет их технического состояния и правильной эксплуатации с составлением акта обследования;
- 3.9. выписка предписаний в случае обнаружения нарушений по эксплуатации зданий и сооружений, ведущих к ухудшению технического состояния зданий и сооружений;
- 3.10. организация производства ремонтно-строительных работ в соответствии с текущими заявками;
- 3.11. обеспечение соблюдения технологической последовательности производства ремонтно-строительных работ;
- 3.12. инструктирование рабочих непосредственно на рабочем месте по безопасным методам выполнения работ;

3.13. контроль над соблюдением работниками производственной и трудовой дисциплины;

3.14. проведение расстановки рабочих на участке, установление им производственных заданий;

3.15. контроль над соблюдением чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и т.д.;

3.16. качественное выполнение полученного наряд - задания;

3.17. содержание в порядке рабочего места, бытового помещения;

3.18. экономное расходование строительных материалов, электроэнергии, бережное отношение к рабочему инвентарю;

3.19. соблюдение техники безопасности при производстве ремонтно-строительных работ;

3.20. обеспечение выполнения планов текущего, капитального ремонта и реконструкции зданий и сооружений;

3.21. решение вопросов по обеспечению своевременной подготовки академии к началу учебного года;

3.22. организация сдачи в эксплуатацию отремонтированных зданий, сооружений, реконструированных объектов;

3.23. составление дефектных ведомостей на ремонтно-строительные работы;

3.24. составление планов и графиков по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений.

4. Взаимодействие с подразделениями академии, учреждениями и организациями

4.1. Ремонтно-строительный отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора академии, проректора по административно-хозяйственной работе.

4.2. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями академии.

4.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела.

5. Права

5.1. Для выполнения возложенных на отдел обязанностей ему предоставляются следующие права:

- вносить предложения руководству по выделению необходимых ресурсов для выполнения текущего и капитального ремонтов в академии;

- запрашивать у структурных подразделений академии материалы и информацию, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию отдела;

- требовать от структурных подразделений академии надлежащего оформления и представления необходимой документации для обеспечения отчетности по установленным форме и срокам.

5.2. Права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

1. Разработано и внесено:

Начальник ремонтно-строительного отдела  В.И. Родичев

2. Согласовано:

Проректор по административно-хозяйственным вопросам  В.Н. Бородин

Юрисконсульт  А.Л. Дранишникова

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 154 0-2 от « 05 » 05 2023 г.