

“ЗАТЕРДЖУЮ”



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ капітального будівництва (ВКБ)
Національного авіаційного університету

1. Загальні положення

1.1. Відділ капітального будівництва є структурним підрозділом університету і здійснює в межах своєї компетенції технічний нагляд за новим будівництвом та виконує функції замовника будівництва нових об'єктів.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом університету, наказами ректора та вказівками першого проректора, а також цим Положенням.

1.3. Відділ створюється і ліквідується наказом ректора університету.

2. Керівництво

2.1. Відділ капітального будівництва підпорядкований безпосередньо першому проректору.

2.2. Керує відділом начальник, який призначається і звільняється за наказом ректора НАУ по рекомендації першого проректора.

3. Основні функції та завдання.

3.1. Розробляє проекти довгострокових, середньострокових і поточних планів капітального будівництва.

3.2. Укладає з проектними та вишукувальними організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського та технічного нагляду за будівництвом.

3.3. Узгоджує графіків проектних і будівельних робіт.

3.4. Розробляє підготовку матеріалів, необхідних для економічного обґрунтування необхідності будівництва нових об'єктів.

3.5. Оформлення дозвільної документації, технічних умов та організація проектних робіт.

3.6. Організовує підготовки будівельних майданчиків.

3.7. Організація капітального будівництва та ефективного використання капіталовкладень, що спрямовуються на цю мету.

3.8. Сприяє впровадженню в будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та технологій.

3.9. Забезпечує дотримання законодавства в галузі будівництва.

3.10. Розробляє заходи з забезпечення відповідності умов капітального будівництва.

3.11. Відслідковує своєчасне та в повному обсязі фінансування проектно-вишукувальних робіт і будівництва відповідно до укладених договорів.

3.12. Здійснює передачу в установлені терміни проектним або вишукувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і вишукувальних робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

3.13. Приймає і перевіряє комплекtnість та якість одержаних від проектних або вишукувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

3.14. Передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про дозвіл відповідних органів на:

- виконання будівельно-монтажних робіт;
- відведення земельної ділянки під будівництво;
- проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в зоні відчуження залізниць, а також розкриття шляхових покриттів; проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших), розміщених на території будівельного майданчика;

- користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

- вирубвання пересадження дерев зелених насаджень;

- перенесення з будівельного майданчику магістральних ліній електропередач, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, в терміни передбачені в особливих умовах договору.

3.15. Здійснює, в межах своєї компетенції, технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам стандартам.

3.16. Бере участь у створенні і роботі комісій з попередніх перевірок будівельної готовності об'єктів для пред'явлення їх державній приймальній комісії.

3.17. Підготує документацію по завершених об'єктах для приймальної комісії.

3.18. Пред'являє державній приймальній комісії завершені будівництвом підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечує комісію необхідним для роботи документами, бере участь у її роботі.

3.19. Виконує контроль за своєчасним введенням об'єктів в експлуатацію.

3.20. Веде статзвітність передбачену чинним законодавством.

4.Права

4.1. Представляти університет в державних та громадських установах при розгляданні питань капітального будівництва.

4.2. Безперешкодно в будь який час відвідувати об'єкти капітального будівництва, зупиняти роботу виробництва, дільниць, машин, устаткування і виробництва в разі порушень, які загрожують життю та здоров'ю людей. Приписи технагляду на об'єктах капітального будівництва, в тому числі і при зупиненні робіт, може скасувати в письмовій формі лише проректор, якому підпорядковано відділ.

4.3. Доручати окремим структурним підрозділам підприємства проведення робіт з питань забезпечення капітального будівництва.

5.Відповідальність

5.1. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за:

- виконання посадових обов'язків згідно посадових інструкцій;
- достовірність інформації та відповідність професійним вимогам та чинному законодавству підготовлених та прийнятих рішень;
- достовірність статистичних звітностей.

6.Організація праці.

6.1. Штатний розпис відділу розробляється (змінюється) згідно штатних нормативів відповідно до обсягів робіт і завдань і затверджується ректором університету.

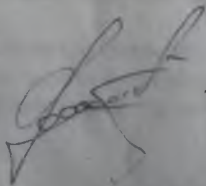
6.2. Робота відділу організується за загальним режимом, встановленим для служб (відділів) НАУ.

6.3. Облік робочого часу працівників ВКБ ведеться за встановленим щомісячним табелем.

6.4. Відділ забезпечується технічними засобами для ефективного виконання своїх функцій: комп'ютерною технікою з відповідним програмним забезпеченням, копіювальним апаратом, сканером, засобами зв'язку - телефони, факс - апарат.

6.5. Контроль за виробничою діяльністю ВКБ здійснює перший проректор.

Начальник відділу



Танцюренко О.Б.