

Министерство сельского хозяйства  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ:

РЕКТОР СПбГАУ

В.А.Ефимов

2011г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
управления развития и капитального строительства  
(УР и КС)**

Санкт-Петербург  
2011

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление развития и капитального строительства (УРиКС) (далее именуется – управление) является структурным подразделением университета.

1.2. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется ректором университета и подчиняется в своей деятельности проректору по управлению имуществом.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора университета, нормативными актами относящиеся к вопросу капитального строительства, положениями об управлении.

1.4. Сбор, обоснование, материалов от структурных подразделений с целью формирования основных целей и задач развития университета.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Управление образуется с целью обеспечения качественного и своевременного выполнения функций по вопросам:

- определение основных (стратегических) направлений развития университета;
- организации капитального строительства и капитального ремонта;
- оформление и надлежащего содержания документации по всему недвижимому имуществу и земельным участкам;
- обоснование и оформление отношений, включая заключение договоров аренды;
- организации работы по вопросам арендных договоров.

2.2. Основными задачами управления являются:

2.2.1. Осуществление контроля над исполнением подрядными организациями обязательств по новому строительству, реконструкции и капитальному ремонту.

2.2.2. Выполнение обязательств арендаторами перед государственными органами и арендодателем.

2.2.3. Внесение изменений в документацию недвижимого имущества, земельных участков и отчетности перед государственными учреждениями.

2.2.4. Участие в формировании плана развития, капитального строительства и капитального ремонта имущественного фонда.

2.2.5. Формирование, корректировка, хранение проектно-сметной документации.

## III. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных целей и возложенных задач управление осуществляет основные функции:

3.1. Участвует:

- в формировании годовых планов на развитие строительства и капитальный ремонт зданий и сооружений университета;
- в заседаниях комиссии для постановки объекта на капитальный ремонт и включение его в план работ на следующий год совместно со службами университета;
- в рабочей и государственной комиссии по приемке объектов в эксплуатацию;
- гос. заказ, формирование тех. Заказов, экспертиз, заявок.

### 3.2. Согласовывает и утверждает:

- проекты договоров с подрядными организациями;
- технические задания на капитальный ремонт;
- договора аренды;
- сметы, акты, накопительные ведомости, и т.п.

### 3.3. Проводит:

- проверки и согласования проектно-сметной документации;
- анализ затрат по фактически выполненным работам по капитальному строительству;
- учет и анализ, выполненных подрядными организациями и представленных к оплате (КС-2, СК-3);
- подготовку проектов договоров, постановлений, распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции управления.
- ведение реестров затрат, формирование накопительных ведомостей.

### 3.4. Контролирует:

- заключение договоров и государственных контрактов нового строительства, капитального ремонта, реконструкции, аренду помещений и имущественного фонда.
- выполнение предписаний государственных и надзорных органов в сфере строительства, капитального ремонта, арендных отношений, и т.п.

## IV. ПРАВА

В целях выполнения возложенных на него задач и функций управление имеет право:

- 4.1. Требовать от служб управления информацию, необходимую для осуществления своих функций.
- 4.2. Проводить совещания по работе управления.
- 4.3. Вести в установленном порядке переписку с государственными и надзорными организациями по функциям управления и подразделений.
- 4.4. Представлять интересы и излагать позицию управления во всех учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Штатное расписание управления, должностная инструкция начальника управления, положение об управлении утверждаются ректором университета по представлению проректора по управлению имуществом.

5.2. Непосредственное руководство управлением осуществляет начальник управления. Начальник управления назначается и освобождается от должности ректором университета по представлению проректора по управлению имуществом.

5.3. Управление организует свою работу в соответствии с положением об управлении, должностными инструкциями каждого работника и планом работ, утвержденным проректором по управлению имуществом.

5.4. Должностные инструкции работников управления утверждаются, ректором университета.

5.5. Должностные инструкции работников разрабатываются начальником управления и начальником отдела капитального строительства.

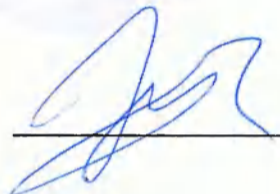
5.6. Планы и отчеты о работе управления утверждаются проректором по управлению имуществом.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.


6.2. Порядок привлечения к ответственности работников управления определяется действующим законодательством РФ.

Начальник управления развития  
и капитального строительства(УРиКС)

  
Е.Б. Глузман

**Согласовано:**


Проректор по управлению имуществом

  
С.Н. Широков

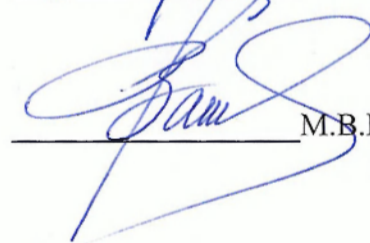
Начальник юридического отдела

  
Р.М. Магомаев

Председатель профкома

  
Л.С. Сергеева

Начальник управления персоналом  
и социальными вопросами

  
М.В. Ватагина

С инструкцией ознакомлен: