Положение об
отделе главных инженеров проектов
Проектно-конструкторского института
Томского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по научной работе и инновациям

А.Н. Пестряков

«16» сентября **2013г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел главных инженеров проектов (сокращенное название – ОГИП) Проектно-конструкторского института (сокращенное название – ПКИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет».

1.2 Отдел создан в соответствии с приказом ректора ТПУ №37/од от 29.12.2010г.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.4 Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора ТПУ.

1.5 При реорганизации ОГИП его Положение утрачивает силу.

1.6 Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по научной работе и инновациям.

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ

2.1 ОГИП находится в оперативном подчинении директора Проектно-конструкторского института ТПУ.

2.2 Непосредственное руководство ОГИП осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством проректором по НРиИ по представлению директора ПКИ ТПУ.

2.3 Начальник ОГИП отвечает за организацию работы ОГИП и несет личную ответственность за деятельность ОГИП, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного отделу для выполнения его функций.

2.4 ОГИП входит в состав ПКИ ТПУ, своего внутреннего деления не имеет;

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ОГИП как структурного подразделения Университета являются следующие:

- организация и проведение предпроектной проработки и подготовки объектов к проектированию;
- обеспечение проектных работ необходимой технологической документацией на разработку месторождений;
- решение технических вопросов, возникающих в процессе проектирования строительства, ввода в действие объекта, освоения проектных мощностей;
- разработка проектно-сметной документации в соответствии с утвержденными заданиями на проектирование, действующими нормами и стандартами;
- контроль соответствия разработанной проектно-сметной документации техническим регламентам, стандартам, нормам, правилам и инструкциям.

4. ФУНКЦИИ

Для решения возложенных на ОГИП задач предусмотрено выполнение следующих функций:

4.1 обеспечение формирования программы проектных работ ПКИ, планов проектно-изыскательских работ (ПИР);

4.2 предоставление Заказчику проектной документации в установленные договорами сроки с надлежащим качеством, оформленную в порядке, предусмотренном соответствующим договором и действующими нормами и стандартами;

4.3 организация выполнения утвержденной программы работ и графиков проектирования с требуемым качеством и эффективностью;

4.4 контроль соблюдения соответствия заданий на проектирование заключенным договорам;

4.5 подготовка задания на проектирование, договора на проектные работы, их согласование, участие в обоснованиях и в подготовке актов выборов на размещение объектов, в организации инженерных обследований для разработки проектно-сметной документации;

4.6 участие в подготовке данных для заключения договоров с Заказчиками на выполнение проектных работ;

4.7 проведения и участие в согласовании с Заказчиком и инспектирующими органами разработанной проектно-сметной документации;

4.8 сбор, обобщение и анализ информации и новой технической документации для объектов текущего и перспективного проектирования;

4.9 постоянное повышение квалификации специалистов, изучение технической литературы, учёт положительного передового отечественного и мирового опыта в области задач, решаемых ОГИП;
4.10 повышение производительности труда и качества проектирования за счет более широкого применения программ САПР и использования вычислительной техники;
4.11 минимизация сроков и стоимости проектных работ в результате применения типовых решений и унифицированных схем;
4.12 организация диспетчеризации и составление оперативных отчетов по выполнению планов и графиков проектных работ, предпроектной проработки;
4.13 разработка Генерального Графика проведения проектных работ, отражающего основные виды деятельности и общие сроки выполнения, проведение тендеров и подписание Договоров подряда, осуществление авторского надзора за строительством проектируемых объектов;
4.14 выполнение проектно-сметной документации собственного раздела (ОПЗ);
4.15 контроль соблюдения и корректировка Генерального Графика на стадии проектирования и получения экспертиз как со стороны генпроектировщика, так и со стороны Заказчика;
4.16 согласование задания на проектирование в государственных органах (Ростехнадзор, Го и ЧС и др.);
4.17 подготовка и сопровождение получения согласованных градостроительных планов;
4.18 сопровождение согласования проекта рекультивации и проекта освоения лесов;
4.19 сопровождение согласования материалов для межевания и постановки на земельно-кадастровый учет под проектируемые объекты и землеустроительную документацию;
4.20 сопровождение согласования программы экологического мониторинга;
4.21 сопровождение получения разрешения на проектирование от администрации района;
4.22 сбор и анализ исходных данных, отсутствующих у Заказчика (запросы на получение технических условий и т.д.)
4.23 предоставление необходимых отчетов о состоянии работ по договору на любом этапе проектирования;
4.24 организация своевременного обмена информацией между Заказчиком и субподрядчиком;
4.25 координация по отработке опросных листов и технических требований для своевременного получения необходимых данных для проектирования от поставщиков оборудования.
4.26 публикация в СМИ о начале проектирования;
4.27 согласование проектной документации в Государственной экспертизе;
4.28 согласование проектной документации в Энергонадзоре (необходимо для ввода объекта в эксплуатацию);

4.29 контроль и координация всех необходимых процедур получения разрешительной документации в соответствии с требованиями Административных органов.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. ОГИП взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ОГИП;

5.2. ОГИП взаимодействует с управлением проректора по административно-хозяйственной и социальной работе, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ОГИП взаимодействует:

- с представителями организаций (Заказчика, Подрядчика),
- со специалистами экспертных организаций,
- с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках возложенных на ОГИП функций.
- С отделами и работниками департамента инженерно-строительных изысканий;
- С представителями органов местного самоуправления;
- С представителями администрации субъектов РФ;

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Рабочее время сотрудников ОГИП ПКИ регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата сотрудников ОГИП зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ПКИ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ОГИП устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

7.3. Повышение квалификации сотрудников ОГИП производится в установленном порядке.

8. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

8.1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
8.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
8.3. Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
8.4. Нормативно-правовые акты Правительства РФ (СНиП, ГОСТ, ВНТП, ПУЭ, ВСН и др.);
8.5. Нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
8.6. Устав Томского политехнического университета;
8.7. Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ;
8.8. Коллективный договор ТПУ;
8.9. Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета;
8.10. Должностные инструкции.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о Проектно-конструкторском институте.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

РАЗРАБОТАЛ:

Директор
Проектно-конструкторского института
ТПУ _____ М.О. Писарев
«6» сентября 2013 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управление правового обеспечения и кадровой политики _____ Е.М.Березовская
«09» сентября 2013 г.

Юрист _____ /
«11» сентября 2013 г.