

УТВЕРЖДАЮ

Директор Передовой инженерной
школы «Академия ВСМ»


О.Н. Покусаев
« 05 » 08 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре мониторинга строительства ВСМ Передовой инженерной школы «Академия ВСМ»

1. Общие положения

1.1. Центр мониторинга строительства ВСМ (далее – Центр) является структурным подразделением Передовой инженерной школы «Академия ВСМ» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим мониторинг, контроль за строительством и проверку объемов и стоимости выполняемых работ на объектах строительства высокоскоростного железнодорожного транспорта, соответствия требованиям проектной и рабочей документации, техническим регламентам и действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Полное наименование – Центр мониторинга строительства ВСМ Передовой инженерной школы «Академия ВСМ».

Сокращенное наименование – ЦМС ВСМ.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Центра является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура Центра определяется штатным расписанием.

2.3. Центр находится в непосредственном подчинении директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ».

2.4. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном университетом порядке.

2.5. Директор Центра:

1) в установленном порядке представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Центра, и по другим вопросам по поручениям руководства университета;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Центра (при наличии);

3) распределяет обязанности между работниками Центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра;

7) контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Центра;

8) осуществляет контроль за безопасным содержанием рабочих мест в Центре;

9) разрабатывает должностные инструкции работников Центра;

10) соблюдает и контролирует соблюдение работниками Центра требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

11) обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательным, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации университета информации (сведений), указанной в подготавливаемых Центром и/или подписанных (авторизованных) им документах, а также предоставляемых консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

12) обеспечивает сохранность документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей. Рационально использует имущество университета, предоставленное для исполнения должностных

обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и(или) получения личной выгоды;

13) выполняет в пределах своей компетенции иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией университета, а также приказами, распоряжениями, поручениями директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ» и заместителя Директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ», курирующего деятельность Центра.

2.6. В период отсутствия директора исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Центра, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников Центра регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Центра являются:

1) обеспечение эффективного и независимого мониторинга, контроля за строительством, проверки объемов и стоимости выполненных работ на объектах строительства высокоскоростного железнодорожного транспорта;

2) проверка выполненных работ на объектах строительства высокоскоростного железнодорожного транспорта на соответствие требованиям проектной и рабочей документации, техническим регламентам и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) проверка ежемесячных отчетов, КС-2, КС-3 на соответствие проектной, рабочей и исполнительной документации, а также подписание актов подтверждения объемов и стоимости работ;

2) участие в проверочных испытаниях;

3) проведение мероприятий контроля путем осуществления плановых и внеплановых проверок, подготовка и подписание актов о результатах проверок с указанием выявленных нарушений, а также выдача предписаний, обязательных для устранения;

4) рассмотрение и внесение обоснованных замечаний в отношении графика производства работ;

5) проведение осмотров и испытаний, а также измерений или освидетельствования любых фактических показателей и состояния объекта строительства;

6) визуально-инструментальный мониторинг, комплекс натурных наблюдений и контроль за строительством с использованием необходимых инструментов и оборудования, а также методов, обеспечивающих непрерывное получение объективных данных о ходе строительства объекта с применением средств цифровизации;

7) выездные проверки технологий выполнения работ генеральным подрядчиком, в том числе, если они оказывают прямое влияние на качество работ;

8) проверка применения генеральным подрядчиком действующего законодательства и нормативной и производственно-технологической документации, обязательной для генерального подрядчика в соответствии с договором подряда, в том числе в форме визуальной и выборочной инструментальной оценки;

9) выездные проверки исполнения плана инспектирования и испытаний генерального подрядчика, участие в этих проверках и испытаниях;

10) выборочная проверка материалов, конструкций и полуфабрикатов, поступающих непосредственно на строительную площадку, и также на промежуточные склады и промышленные площадки вспомогательного производства, на соответствие требованиям действующего законодательства, договора подряда, проектной и рабочей документации с отбором образцов для выборочного инструментального исследования;

11) выездные проверки производимых работ на соответствие требованиям проектов производства работ;

12) осмотра предъявленных к подтверждению объемов работ.

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр;

2) привлекать при необходимости к деятельности Центра работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в установленном в университете порядке;

4) участвовать в координационных совещаниях, рабочих группах, инспекциях, совещаниях и других мероприятиях в рамках своей деятельности.

4.2. Центр обязан:

1) решать возложенные на Центр основные задачи согласно пункту 3.1. настоящего положения;

2) осуществлять закрепленные за Центром функции согласно пункту 3.2. настоящего положения;

3) обеспечивать наличие необходимой квалификации и профессиональных компетенций у работников Центра;

4) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра;

5) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, завершаемых делопроизводством.

4.3. Работники Центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

4.4. Работники Центра несут ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

4.5. Директор Центра несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.