

СОГЛАСОВАНО
протоколом заседания профсоюзной
организацией ОГБУ «Наследие»
от «15» октября 2012 года № 22

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБУ «Наследие»
от «15» октября 2012 года № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ
областного государственного бюджетного учреждения «Наследие»**

1. Общие положения

1.1. Проектно-исследовательский отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного учреждения «Наследие» (далее - Учреждение).

1.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора по представлению начальника Отдела.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- уставом учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. В Отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- методические материалы по организации работы с научно-технической и экономической информацией;
- структура Учреждения, его профиль, специализация и перспективы развития; состояние и перспективы развития отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях знаний и отраслях производства; основные технологические процессы производства продукции Учреждения;
- методы организации и планирования информационной работы; новые информационные технологии;
- система комплектования, хранения, поиска и выдачи информации;;
- организация справочно-информационного фонда;
- единая государственная система делопроизводства;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Выполнение научно-исследовательских и проектных работ, включающих в себя:

- предварительные работы, в том числе: определение физического объема объекта, составление актов технического состояния и актов утрат

первоначального облика, предварительное инженерное заключение и рекомендации, краткие историко-архивные сведения, программа научно-проектных работ, смета-калькуляция стоимости проектных работ;

- комплексные научные исследования, в том числе: обмерные работы, архитектурные исследования, инженерные исследования, историко-архивные и библиографические исследования;
- архитектурное проектирование;
- строительное проектирование и конструирование;
- технологическое проектирование;
- проектирование инженерных сетей и систем;
- проектирование специальных разделов проекта;
- составление сметной документации.

2.2. Участие в проведении предпроектных работ.

2.3. Участие в подготовке исходных данных, материалов и заданий на проектирование на основе заключенных договоров.

2.4. Организация выполнения проектных работ, внутрипроизводственный контроль качества проектных решений и нормоконтроль проектной документации в соответствии с действующими нормами, существующими реставрационными методиками и правилами и государственными стандартами.

2.5. Участие в рассмотрении законченных проектных работ у заказчика, в органах государственной охраны объектов культурного наследия и государственного надзора и экспертизы.

2.6. Архивный учет и систематизация выполненных проектных работ по заказам, организация нормативно-справочного обеспечения проектных работ, создание и поддержание информационного фонда для их обеспечения.

3. Права

3.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке исходно-разрешительные документы для проектирования и производства ремонтно-реставрационных и иных работ на договорных объектах.

3.1.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, готовить договоры.

3.1.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в виде проектов и докладных записок.

3.2. Отдел имеет иные права, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения

4.1. В процессе производственной деятельности Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- управлением,
- отделом выполнения функций заказчика и ген. подрядчика,
- отделом управления объектами культурного наследия,
- отделом археологических исследований,
- хозяйственным отделом.

5. Ответственность

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется директору Учреждения.

5.3. Начальник отдела:

- руководит деятельностью Отдела, планирует его работу;
- визирует проекты законодательных и нормативных правовых актов, локальные акты по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- определяет должностные обязанности работников Отдела;
- представляет директору Учреждения предложения по применению к работникам Отдела мер поощрения или дисциплинарных взысканий;
- координирует работу Отдела с другими подразделениями Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением поручений руководства Учреждения, прохождением документации, ведением делопроизводства в Отделе;
- в установленном порядке представляет Отдел в отношениях с органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также с иными организациями;
- осуществляет иные функции.

5.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.5. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них функций, определяемых настоящим Положением.

5.6. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.7. Начальник и другие работники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

5.8. Начальник и другие работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение проектных работ в предусмотренные договором

сроки, полноту и качество проектной документации, технико-экономический уровень принимаемых решений.

5.9. Начальник и другие работники Отдела несут персональную ответственность за других инженерно-технических работников проектного подразделения, которая устанавливается на основе действующих нормативных актов РНиПов и СНиПов.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.