

Skoltech

Москва / Moscow

Приказ / Order № 692

О Департаменте строительства и эксплуатации кампуса/ On Campus Construction and Management Department

В целях уточнения функций Департамента строительства и эксплуатации кампуса Сколковского института науки и технологий (далее – Институт), в соответствии с Положением о локальных нормативных актах,

In order to specify functions of the Campus Construction and Management Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Institute), in accordance with the Policy on Policies,

ПРИКАЗЫВАЮ:

I HEREBY ORDER:

1. Утвердить Положение о Департаменте строительства и эксплуатации кампуса согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу (далее – Приказ).

1. To approve the Regulations on Campus Construction and Management Department in accordance with Appendix No. 1 to the present Order (hereinafter – Order).

2. Руководителю Департамента по работе с персоналом Косачевой Е.В. по согласованию с руководителем Департамента строительства и эксплуатации кампуса Студеникиным А.Н. провести организационно-штатные мероприятия. Срок – 1 (один) месяц с даты издания Приказа.

2. To assign the Head of Human Resources Department Kosacheva E.V. upon consultations with the Head of Campus Construction and Management Department Studenikin A.N. to implement organizational and personnel measures.

Due date – 1 (one) month from the Order issue.

3. Признать утратившим силу пункт 2 Приказа от 13 декабря 2021 г. № 1160.

3. To terminate force of the clause 2 of the Order dated December 13, 2021 No. 1160.

4. Довести Приказ до работников Института.

4. To inform the employees of the Institute on the Order.



5. Контроль за исполнением Приказа 5. The Order is followed up by Senior Vice
возложить на старшего President for Development
вице-президента по развитию Safonov A.A.
Сафонова А.А.

**Ректор /
President**

**А.П. Кулешов /
A.P. Kuleshov**

Исп. А. Гогарева / A. Gogareva
Конт.тел.: 3241

Идентификатор документа, задачи / ID: 241332 v.1, 139094

Skoltech

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ /
The document is signed with a simple electronic signature

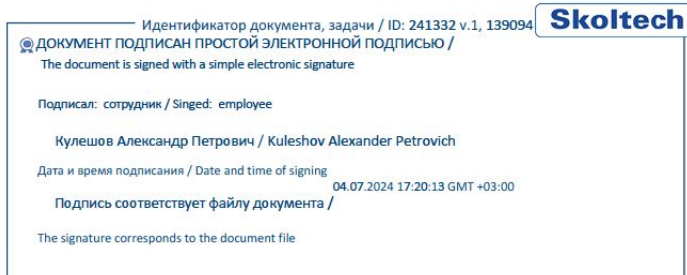
Подписал: сотрудник / Signed: employee

Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

Дата и время подписания / Date and time of signing 04.07.2024 17:20:13 GMT +03:00

Подпись соответствует файлу документа /

The signature corresponds to the document file Страница 2 из 2 / Page 2 from 2



Приложение № 1 / Appendix No. 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий

от « 04 » ИЮЛЯ 2024 № 692

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology

dated July 04, 2024 No. 692

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте строительства и эксплуатации кампуса

REGULATIONS
on Campus Construction and Management Department

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Департаменте строительства и эксплуатации кампуса (далее – Департамент) определяет его функции и организационную структуру, права и обязанности работников, взаимодействие со структурными подразделениями Сколковского института науки и технологий (далее – Институт).
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института. Департамент курирует работник Института из числа руководства в соответствии с организационной структурой Института (далее – Куратор).
- 1.3. Деятельность Департамента нацелена на создание и поддержание эффективной системы развития и обслуживания инфраструктуры Института, выполнение коммерческих проектов по сопровождению проектирования и строительства высокотехнологичной инновационной инфраструктуры.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Института, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

1. General Provisions

- 1.1. The Regulations on Campus Construction and Management Department (hereinafter – Department) defines its functions and organizational structure, rights and obligations of its employees, liaison with the structural units of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Institute).
- 1.2. The Department is the structural unit of the Institute, subordinated to the Institute's overseeing employee of the executive management in accordance with the Institute organizational structure (hereinafter – Supervisor).
- 1.3. The activities of the Department aim at establishing and supporting efficient system of development and facilities management of the Institute's infrastructure, implementation of commercial projects on facilitating design and construction of high-tech innovation infrastructure.
- 1.4. In its activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, Charter, institutional policies and procedures, strategic and operational planning documents, President's orders.

2. Функции

2.1. Департамент выполняет следующие функции:

- 1) формирование и реализация плана строительства объектов образовательной, научно-исследовательской и социальной инфраструктуры Института, иных объектов недвижимого имущества Института;
- 2) эксплуатация инфраструктуры и объектов Института, арендуемых Институтом офисных и лабораторных объектов;
- 3) планирование пространств Института, реализация коммерческих проектов по сопровождению проектирования и строительства высокотехнологичной инновационной инфраструктуры, программ дополнительного профессионального образования (Лаборатория кампуса);
- 4) управление складским хозяйством Института в части химических веществ, газов и лабораторного оборудования;
- 5) управление арендными отношениями Института в части договоров аренды кампуса и связанных договоров субаренды с субарендаторами, указанными в договоре аренды кампуса;
- 6) управление административно-хозяйственной деятельностью.

2. Functions

2.1. The Department performs the following functions:

- 1) forming and implementation of the construction plan of the Institute's educational, research and social infrastructure facilities, other Institute's facilities;
- 2) maintenance of the Institute's infrastructure and facilities, office and laboratory premises leased by the Institute;
- 3) planning the Institute's premises, implementation of commercial projects on facilitating design and construction of high-tech innovation infrastructure, professional education programs delivery (Campus Laboratory);
- 4) management of the Institute's storage with regards to chemicals, gases and laboratory equipment;
- 5) management of the Institute's lease relations in terms of the campus lease agreements and related sublease agreements on encumbrances;
- 6) management of administrative and household activities.

3. Организационная структура

3.1. Руководитель Департамента:

3.1.1. Организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину его работников.

3.1.2. Согласовывает кадровую документацию по организации деятельности Департамента, включая должностные инструкции его работников.

3.1.3. Согласовывает работникам Департамента служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.

3.1.4. Вносит предложения по поощрению работников Департамента, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.

3.1.5. Осуществляет планирование и контроль исполнения бюджета Департамента, несет персональную ответственность за целевое расходование выделенных средств.

3.1.6. Вносит Куратору предложения по совершенствованию деятельности Департамента, в том числе изменению организационной структуры и штатного расписания.

3.2. Департамент осуществляет свою деятельность по

3. Organizational Structure

3.1. Head of the Department:

3.1.1. Organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of functions of the Department, labor and executive discipline of its employees.

3.1.2. Approves HR documentation on organization of activities of the Department, including job descriptions of its employees.

3.1.3. Approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees of the Department.

3.1.4. Submits proposals for incentives to employees of the Department, initiates disciplinary sanctions to them in due order.

3.1.5. Plans and controls execution of the budget of the Department, bears personal responsibility for targeted use of allocated funds.

3.1.6. Submits to the Supervisor proposals for improving activities of the Department, including changes in its organizational structure and a personnel list.

3.2. The Department performs its activities in functional directions

функциональным направлениям, в рамках которых решаются следующие задачи:

3.2.1. Формирование и реализация плана строительства объектов образовательной, научно-исследовательской и социальной инфраструктуры Института, иных объектов недвижимого имущества Института:

- 1) управление внутренними проектными командами, подрядчиками по проектированию и строительству с целью обеспечения своевременной реализации строительных проектов;
- 2) управление подрядчиками по контролю качества и техническому анализу проектной документации, ценовым характеристикам и затратам на строительство;
- 3) обеспечение своевременной подготовки проектной документации для согласования внутренними заказчиками и иными вовлеченными сторонами; предоставление документации при проведении тендеров на проектирование, строительство, проведение инженерных и иных работ (оказание услуг);
- 4) обеспечение своевременного получения согласований и разрешений от собственников зданий для арендованной недвижимости при производстве в них строительных, ремонтных работ или работ по оснащению помещений;

within which performs the following tasks:

3.2.1. Forming and implementation of the construction plan of the Institute's educational, research and social infrastructure facilities, other Institute's facilities:

- 1) management of internal project teams, contractors on design and construction work to ensure on time implementation of the construction projects;
- 2) management of contractors in terms of quality assurance and technical analysis of project documentation, pricing parameters and expenses for construction;
- 3) ensuring on time preparing of project documentation for approval by internal users and other parties involved; submission of documents within tenders for design, construction, conducting engineering and other types of work (providing services);
- 4) ensuring on time approvals and permissions from the owners of the buildings for the lease buildings, while conducting construction, repairing work or equipping work;

- | | |
|---|--|
| 5) своевременное получение разрешений для строительных и монтажных работ, оформление документации по вводу в эксплуатацию и началу операционного использования объектов в соответствии со строительными нормами и требованиями; | 5) on time obtaining permissions for construction and assembling work, preparing documents on commission and launch of operational use of facilities in accordance with construction requirements; |
| 6) подготовка бюджетов по проектным и строительным работам; | 6) drafting budgets on project and construction work; |
| 7) контроль исполнения обязательств по договорам на проектирование, строительство и оказание услуг; | 7) control over execution of obligations on contracts for design, construction and services; |
| 8) подготовка и контроль графика поставок лабораторного оборудования; | 8) preparing and controlling the schedule for delivery of laboratory equipment; |
| 9) оказание услуг по реализации проектов в качестве технического заказчика; | 9) technical customer service provision; |
| 10) заключение и сопровождение договоров на выполнение изыскательских и проектных работ; | 10) engineering survey and design contracts conclusion and management; |
| 11) заключение и сопровождение договоров на выполнение строительно-монтажных работ; | 11) construction contracts conclusion and management; |
| 12) выполнение строительного контроля. | 12) construction supervision services provision. |
| 3.2.2. Эксплуатация инфраструктуры и объектов Института, создание условий для образовательной, исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности: | 3.2.2. Maintenance of the Institute's infrastructure and facilities, creating environment for its educational, scientific, R&D, innovation activities: |
| 1) обеспечение эффективной работы инженерных коммуникаций и сооружений, своевременное обслуживание и | 1) ensuring efficient work of engineering systems and constructions, on time maintenance |

- | | | |
|---|----|--|
| ремонт, обслуживание фасадов и кровли; | | and repair, maintenance of facades and roofs; |
| 2) управление техническими аспектами объектов недвижимости Института; | 2) | management of technical issues of the Institute's facilities; |
| 3) организация и обеспечение работы системы приема, распределения и контроля исполнения заявок от структурных подразделений Института касательно работы инженерных систем и текущего ремонта помещений; | 3) | organization and ensuring work of the system for receipt, distribution and control over execution of requests from the Institute's structural units regarding engineering systems and ongoing repairing of the premises; |
| 4) выполнение заявок по модернизации лабораторной инфраструктуры Института, подключению лабораторного оборудования; | 4) | completing requests for modernization of the Institute's laboratory infrastructure, connecting laboratory equipment; |
| 5) управление договорами с ресурсоснабжающими подрядчиками, договорами на эксплуатацию инфраструктуры и объектов Института. | 5) | management of contracts with resource supply contractors, contracts on maintenance of the Institute's infrastructure and facilities. |

3.2.3. Планирование пространств Института, реализация коммерческих проектов по сопровождению проектирования и строительства высокотехнологичной инновационной инфраструктуры, реализации программ дополнительного профессионального образования (Лаборатория кампуса):	3.2.3. Planning the Institute's premises, implementation of commercial projects on facilitating design and construction of high-tech innovation infrastructure, professional education programs delivery (Campus Laboratory):
--	---

- | | | |
|--|----|---|
| 1) планирование эффективного и рационального распределения помещений и площадей Института, включая рабочие места, использование офисного пространства, лабораторий и | 1) | planning of effective and rational distribution of the Institute's premises and areas, including workplaces, use of office space, laboratories and classrooms, social and household premises; |
|--|----|---|

учебных аудиторий, социально-бытовых помещений;

- | | |
|---|--|
| 2) предоставление помещений и пространств Института клиентским группам; | 2) provision of premises and spaces of the Institute to client groups; |
| 3) сопровождение проектирования и строительства инфраструктуры Института в части архитектурных решений, контроль соблюдения архитектурной концепции здания; | 3) support of design and construction of the Institute's infrastructure in terms of architectural decisions, control over compliance with the architectural concept of the building; |
| 4) разработка и реализация дизайн-проектов по пространствам Института; | 4) development and implementation of design projects of the Institute's premises; |
| 5) организация закупки и установки мобильной и стационарной мебели; | 5) organization of procurement and installation of mobile and fixed furniture; |
| 6) разработка эскизных проектов, технологических концепций, формирование функциональных заданий и заданий на проектирование; | 6) preliminary design, technological conceptions development, functional scheme and design briefs preparation; |
| 7) выполнение авторского надзора за строительством, оказание прочих консультационных услуг; | 7) construction design supervision, other consulting service provision; |
| 8) участие в реализации программ дополнительного профессионального образования в установленном порядке. | 8) participation in professional education programs delivery in due order. |

3.2.4. Управление хозяйством:

складским

3.2.4. Management of the storage:

- | | |
|--|--|
| 1) логистические, складские и распределительные операции для объектов Института, включая доставку оборудования, химических реагентов и газов, лабораторных материалов; | 1) logistic, storage and distribution operations for the Institute's facilities, including delivery of equipment, chemicals and gases, laboratory materials; |
| 2) управление опасными (токсичными) отходами; | 2) management of hazardous (toxic) wastes; |

- | | |
|--|---|
| 3) организация и управление центральным распределительным складом; | 3) organization and management of the central distribution storage; |
| 4) управление складом химических реагентов и газовым хозяйством. | 4) management of the warehouse of chemical reagents and gas facilities. |
| 3.2.5. Управление арендными отношениями Института в части договоров аренды кампуса. Сопровождение доходных и расходных договоров аренды, а также связанных договоров субаренды (РКЦ, Немчиновка). | 3.2.5. Management of the Institute's lease relations in terms of the campus lease agreements. Facilitation of income and expenditure lease agreements, as well as related sublease agreements (RQC, Nemchinovka). |
| 3.2.6. Управление административно-хозяйственной деятельностью Института: | 3.2.6. Management of administrative and household activities of the Institute: |
| 1) управление арендными отношениями ¹ в части средств размещения обучающихся и гостей Института, субарендных договоров с партнерами Института, стартапами, сервисными компаниями, арендных договоров на парковочные пространства; | 1) lease management* of accommodation premises for students and guests of the Institute, sublease agreements with partners of the Institute, startups, service companies, lease agreements for parking; |
| 2) организация и управление инфраструктурными сервисами (внутренний и внешний клининг, содержание, благоустройство, озеленение, логистические услуги, офисное снабжение, точки питания и т.д.); | 2) organization and management of infrastructure services (internal and external cleaning and maintenance, landscaping and planting, logistics services, office supplies, food services etc.); |
| 3) текущее управление офисными, учебными и общественными пространствами Института; | 3) day-by-day management of the Institute's office, education and public spaces; |
| 4) управление административно-хозяйственным складом мебели и расходных материалов общего | 4) management of the administrative distribution warehouse of furniture |

¹ За исключением договоров аренды кампуса (Большой бульвар д.30, стр.1; Нобеля д.1, д.3, Сикорского д.11), якорных арендаторов (РКЦ, Немчиновка), договоров аренды, связанных с проведением мероприятий на кампусе /

* Excluding lease agreements of the campus (Bolshoi Bulvar 30, 1; Nobel str. 1, 3, Sikorskogo str.1, core lease contractors (RQC, Nemchinovka), lease agreements for the purpose of organization of events.

назначения, в том числе инвентаризация;

- 5) обустройство и организация операционной деятельности средств размещения обучающихся.

and general supplies, including count of the inventory;

- 5) arrangement and organization of operations of students' dormitory.

4. Права и обязанности

4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:

- 1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении;
- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- 3) запрашивать и получать информацию у других работников Института, необходимую для выполнения должностных обязанностей;
- 4) выполнять указания и поручения руководителя Департамента.

4. Rights and Obligations

4.1. Employees of the Department have the rights and obligations to:

- 1) timely and qualitatively perform functions and tasks set by the Regulations;
- 2) perform employment duties in accordance with job descriptions;
- 3) request and receive information required to perform employment duties from other employees of the Institute;
- 4) perform tasks and instructions of the Head of the Department.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями

5.1. В целях выполнения функций, установленных настоящим Положением, Департамент взаимодействует со структурными подразделениями Института, включая:

- 1) Центры – в части своевременного учета требований и изменений в программе развития инфраструктуры,

5. Liaison with Structural Units

5.1. With a goal to perform functions specified in the Regulations, the Department liaisons with other Institute's structural units including:

- 1) Centers – in terms of on time accounting of requirements and changes in the program for development of the infrastructure,

- | | |
|---|--|
| <p>2) Департамент по работе со студентами – в части согласования планов по организации / использованию / оформлению студенческих пространств, учета обратной связи и запросов обучающихся по функциональности помещений,</p> | <p>2) Student Department – with regards to consulting on plans for organization / usage / decoration of student premises, accounting for students' feedback and requests on functionality of premises,</p> |
| <p>3) Направление ДПО – в части формирования и реализации программ по направлениям деятельности Департамента,</p> | <p>3) Professional education programs – with regards to design and delivery of programs related to the scope of the activities of the Department,</p> |
| <p>4) Департамент безопасности – в части согласования проектных решений по лабораторным и офисным помещениям Института, получения согласований надзорных органов по соблюдению требований безопасности: санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, лазерной, радиационной, биологической, экологической,</p> | <p>4) Security Department – in terms of approval of design decisions on the Institute's laboratory and office premises, obtaining approvals of regulatory authorities on compliance with safety requirements: sanitary-epidemiological, fire, industrial, laser, radiation, biological, ecology;</p> |
| <p>5) Департамент информационных технологий – в части обеспечения операционной готовности рабочих мест,</p> | <p>5) IT Department – in terms of ensuring operational readiness of the workplaces,</p> |
| <p>6) Департамент коммуникаций – в части брендинга помещений Института.</p> | <p>6) Communications Department – in terms of branding of the Institute's premises.</p> |
| <p>5.2. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений Института, а также привлекать таких работников к реализации отдельных задач с согласия руководителей соответствующих структурных подразделений.</p> | <p>5.2. Employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other Institute's structural units as well as involve such employees in implementation of select tasks upon approval of the heads of corresponding structural units.</p> |

6. Заключительные положения

6.1. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа ректора в установленном порядке.

6. Final Provisions

6.1. The Department is established, reorganized, liquidated by the President's order in due order.