

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского  
института науки и технологий  
от 13.12.2021 № 1160

Order of the President of the Skolkovo  
Institute of Science and Technology  
dated 13.12.2021 № 1160

**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 Института.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Сколковского института науки и технологий (далее – Институт) и подчиняется работнику Института из числа руководства Института в соответствии с организационной структурой Института (далее – Куратор).
- 1.3. Деятельность Департамента нацелена на создание и поддержание эффективной системы развития и управления инфраструктурой Института.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Института, документами стратегического и операционного планирования, приказами ректора.

## **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

## **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 Institute’s structural units.
- 1.2. The Department is the structural unit of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Institute), subordinated to the Institute’s overseeing employee of the senior administration 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 management of the Institute’s 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. 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 under the

лабораторных объектов, а также объектов для временного проживания обучающихся. Создание условий для образовательной, исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности,

- 3) управление пространством Института,
- 4) управление складским хозяйством Института.
- 5) управление административно-хозяйственной деятельностью Института.
- 6) реализация внешних коммерческих проектов по сопровождению проектирования и строительства высокотехнологичной инновационной инфраструктуры.

### **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.

lease agreements as well as premises for temporary accommodation of students. Creating environment for its educational, scientific, R&D, innovation activities,

- 3) management of the Institute's premises,
- 4) management of the Institute's storage.
- 5) management of administrative and household activities of the Institute,
- 6) implementation of external commercial projects on facilitating design and construction of high tech innovation infrastructure.

### **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. 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 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
- 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 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, expenses for construction.
  - 3) ensuring on time preparing of project documentation for approval by internal users and other parties

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.

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.

6) подготовка бюджетов по проектным и строительным работам.

7) контроль исполнения обязательств по договорам на проектирование, строительство и оказание услуг.

8) подготовка графика поставок лабораторного оборудования.

3.2.2. Эксплуатация инфраструктуры и объектов Института, создание условий для образовательной, исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности:

1) обеспечение эффективной работы инженерных коммуникаций и сооружений,

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) 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) drafting budgets on project and construction work.

7) control over execution of obligations on contracts for design, construction and services.

8) preparing a schedule for delivery of laboratory equipment.

3.2.2. Maintenance of the Institute's infrastructure and facilities, creating environment for its educational, scientific, R&D, innovation activities:

1) ensuring efficient work of engineering systems and constructions, on time maintenance and repair.

своевременное обслуживание и ремонт.

- |  |  |
|--|--|
| 2) управление техническими и операционными аспектами объектов недвижимости Института.  | 2) management of technical and operational 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, логистики, службы уборки, услуг по предоставлению и ремонту мебели. | 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, logistics, cleaning, services for providing and repair of furniture. |
| 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. Управление пространством Института: 3.2.3. Management of the Institute's premises:

- |   |  |
|---|--|
| 1) обеспечение эффективного и рационального использования помещений и площадей Института, включая планирование рабочих мест, использование офисного пространства, лабораторий и учебных аудиторий, социально-бытовых помещений. | 1) ensuring efficient and rational use of the Institute's premises, including planning of workplaces, use of office spaces, laboratories and classrooms, social facilities.                    |
| 2) сопровождение проектирования и строительства инфраструктуры Института в части архитектурных решений, контроль соблюдения архитектурной концепции здания Института.   | 2) support of design and construction of the Institute's infrastructure in terms of architectural decisions, control over compliance with the architectural concept of the Institute building. |

- |  |   |
|--|---|
| <p>3) разработка и реализация дизайн-проектов по пространствам Института.</p> <p>4) организация закупки и установки мобильной и стационарной мебели.</p> <p>5) подготовка материалов для Комитета по управлению административными и лабораторными площадями Института.</p> | <p>3) development and implementation of design projects of the Institute's premises.</p> <p>4) organization of procurement and installation of mobile and fixed furniture.</p> <p>5) preparing materials for the Space Planning Committee on management of administrative and laboratory premises of the Institute.</p> |
|--|---|

3.2.4. Управление складским хозяйством Института: 3.2.4. Management of the Institute's storage:

- |   |  |
|---|--|
| <p>1) логистические, складские и распределительные операции для объектов Института, включая доставку оборудования, химических реагентов и газов, расходных материалов общего назначения и лабораторных материалов, пищевых продуктов.</p> <p>2) управление опасными и общими отходами, а также поставками, необходимыми для поддержания деятельности Института.</p> <p>3) организация и управление центральным распределительным складом.</p> <p>4) управление складом химических реагентов и газовым хозяйством.</p> | <p>1) logistic, storage and distribution operations for the Institute's facilities, including delivery of equipment, chemicals and gases, general consumables and laboratory materials, food.</p> <p>2) management of hazardous and general waste, and supplies necessary to support the Institute's operations.</p> <p>3) organization and management of the central distribution storage.</p> <p>4) management of the warehouse of chemical reagents and gas facilities.</p> |
|---|--|

3.2.5. Управление административно-хозяйственной деятельностью Института: 3.2.5. Management of administrative and household activities of the Institute:

- |  |   |
|--|---|
| <p>1) управление арендными отношениями по арендуемым (передаваемым в субаренду) офисным, лабораторным, объектам размещения студентов.</p> <p>2) организация инфраструктурных сервисов в помещениях Института и объектах размещения студентов. В том числе: уборка и содержание помещений и территории, обеспечение</p> | <p>1) management of lease (sublease) relationships for office, laboratory spaces, student dormitory venues.</p> <p>2) organization of infrastructure services for the Institute premises and student dormitories. Including indoor and outdoor cleaning maintenance, insuring logistics services and the Institute premises</p> |
|--|---|

логистических сервисов и операционной готовности помещений Института, организация переездов и релокации имущества.

- 3) организация офисного снабжения Института и объектов размещения студентов.
- 4) текущее управление офисными, учебными и общественными пространствами Института.
- 5) организация операционной деятельности объектов размещения студентов, в том числе: обработка заявок на размещение, заселение, выселение обучающихся и прочих категорий субарендаторов в соответствии с ЛНА Института; служба ресепшн — осуществление информационной поддержки, содействие в решении вопросов, связанных с размещением; контроль постановки на миграционный учет субарендаторов, соблюдения правил проживания.

3.2.6. Реализация внешних коммерческих проектов по сопровождению проектирования и строительства

высокотехнологичной инновационной инфраструктуры:

- 1) оказание услуг по реализации проектов в качестве Технического заказчика;
- 2) разработка эскизных проектов;
- 3) разработка технологических концепций;
- 4) формирование функциональных заданий и заданий на проектирование;
- 5) заключение и сопровождение договоров на выполнение изыскательских и проектных работ;

operational readiness, organization of relocation of the Institute staff and assets.

- 3) organization of office supplies for the Institute and student dormitory.
- 4) day-by-day management of the Institute's office, education and public spaces.
- 5) organization of student dormitory operation activities, including: processing of applications for accommodation, check-in and check-out processes handling for students and other categories of sub-tenants in accordance with the policies; reception service — providing information support, assistance in resolving issues related to accommodation; monitoring the migration registration of sub-tenants and compliance with the rules of accommodation.

3.2.6. Implementation of external commercial projects on facilitating design and construction of high tech innovation infrastructure:

- 1) technical customer service provision;
- 2) preliminary design development;
- 3) technological conceptions development;
- 4) functional scheme and design briefs preparation;
- 5) engineering survey and design contracts conclusion and managements;

- 6) заключение и сопровождение договоров на выполнение строительного-монтажных работ;
- 7) выполнение строительного контроля;
- 8) выполнение авторского надзора за строительством;
- 9) оказания консультационных услуг.

#### **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.

#### **5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института**

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

5.1.1. Центры науки, инноваций и образования, Космический центр, Центр перспективных исследований, Центры коллективного пользования (далее – Центры) – в части своевременного учета требований и изменений в программе развития инфраструктуры Института.

- 6) construction contracts conclusion and management;
- 7) construction supervision services provision;
- 8) construction design supervision services provision;
- 9) consulting service provision.

#### **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 present 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. Liaison with Institute's structural units**

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

5.1.1. The Centers for Research, Innovation and Education, Space Center, Center for Advanced Studies, Shared Facilities (hereinafter – Centers) – in terms of on time accounting of requirements and changes in the Institute's program for development of the infrastructure.

- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Департамент по работе со студентами – в части обработки заявок на размещение обучающихся в объектах размещения студентов.
- 5.1.4. Департамент информационных технологий – в части обеспечения операционной готовности рабочих мест.
- 5.1.5. Департамент стратегических коммуникаций – в части обустройства и брендирования помещений Института
- 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.
- 5.1.2. The 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.
- 5.1.3. The Student Department – in terms of processing accommodation applications of students.
- 5.1.4. The IT Department – in terms of ensuring operational readiness of the workplaces.
- 5.1.5. The Strategic Communication Department – in terms of arrangement and branding of the Institute’s premises.
- 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

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется на основе приказа ректора в установленном порядке.
- 6.1. The Department is established, reorganized, liquidated by the President’s order in due order.