



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о ремонтно-строительном отделе

ПСП 81.3-01-2021

Утверждаю
Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н. Горбатова

«19» апреля 2021 г.

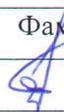
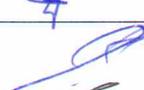
ПОЛОЖЕНИЕ О РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ

ПСП 81.3-01-2021

Версия 2.0

Дата введения: «19» апреля 2021 г.

Архангельск, 2021 г

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Начальник РСО	 В.Н. Козицын	18.04.2021
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Заведующая службой нормирования и контроля Начальник эксплуатационно-технического управления Председатель профкома сотрудников	 И.А. Котлов	19.04.2021
		 Н.К. Томилова	19.04.2021
		 И.С. Веселков	19.04.2021
		 Е.Ю. Зеленкова	19.04.2021
Согласовал	Проректор по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию	 А.С. Халезин	19.04.2021

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает для ремонтно – строительного отдела порядок организации работы отдела для исполнения функций заказчика-застройщика при осуществлении ремонтных работ, реконструкции, текущем и капитальном ремонте зданий и сооружений, а также при осуществлении технического надзора за состоянием зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России), при их эксплуатации и текущем ремонте.

1.2. Ремонтно – строительный отдел является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, возглавляется начальником отдела и подчиняется начальнику эксплуатационно – технического управления.

1.3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в установленном порядке.

1.4. Ремонтно – строительный отдел в своей работе руководствуется: действующим законодательством РФ, СНиП, действующими нормативными документами по строительству и эксплуатации зданий и сооружений, нормативно-правовыми актами в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, требованиями природоохранного законодательства, международных, национальных стандартов и документированных процедур университета, Уставом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, приказами и распоряжениями по университету, внутренними нормативными документами университета, а также настоящим Положением.

1.5. Начальник ремонтно-строительного отдела должен иметь высшее образование по специальности промышленное и гражданское строительство, стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.6. Структура управления ремонтно – строительного отдела представлена в приложении А.

2. Основные задачи

2.1. Планирование, организация и контроль работ по текущему и капитальному ремонту, реконструкции зданий и сооружений.

2.2. Обеспечение проектно-сметной документацией объектов реконструкции, текущего и капитального ремонта согласно нормативным документам.

2.3. Обеспечение технического надзора за текущим и капитальным ремонтом зданий и сооружений.

2.4. Обеспечение технического надзора за состоянием строительных конструкций зданий и сооружений в период их эксплуатации.

2.5. Координация взаимодействия проектных и подрядных организаций, служб эксплуатации и технического надзора для обеспечения выполнения работ по реконструкции, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений и вводу их в эксплуатацию в установленный срок.

2.6. Координация взаимодействия между ремонтно-строительным отделом, подрядными организациями при проведении ремонта зданий и сооружений университета.

2.7. Архивное хранение проектно-сметной и исполнительной документации, технических паспортов на здания и сооружения университета.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

2.8. Подготовка годовых планов работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений университета.

2.9. Подготовка проектов конкурсной документации и договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, работ по обследованию строительных конструкций, подрядных работ текущему и капитальному ремонту, реконструкции зданий и сооружений.

2.10. Взаимодействие с другими управлениями, службами и подразделениями университета в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

2.11. Экономия средств университета за счет эффективного использования финансовых вложений, сокращения объемов незавершенного строительства и рационализации работы отдела.

3. Функции

3.1 Обеспечение проектно-сметной документацией:

- Подготовка исходных данных для разработки проектно-сметной документации;
- Разработка проектов долгосрочных планов ремонтных работ зданий и сооружений, согласно перспективного развития инфраструктуры университета;
- Подготовка совместно с проектно-изыскательскими организациями заданий на разработку проектно-сметной документации;
- Организация проведения в установленном порядке согласования и утверждения проектно-сметной документации, а также внесения в соответствующую документацию исправлений по замечаниям надзорных органов;
- Согласование с проектными организациями календарных графиков разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществление контроля за их выполнением;
- Подготовка годовых графиков и заказов для выполнения проектных работ по ремонту зданий и сооружений;
- Участие при составлении дефектных ведомостей для составления сметных расчетов стоимости ремонта;
- Ведение учета и хранения проектно-сметной документации по реконструкции, текущему и капитальному ремонту;
- Подготовка проектов договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, работ по обследованию строительных конструкций.

3.2 Планирование, приемка выполненных работ, оплата, учет и отчетность:

- Разработка проектов годовых планов строительства, реконструкции и ремонта зданий и сооружений;
- Подготовка совместно со структурными подразделениями и службами университета мероприятий по эксплуатации зданий и сооружений;
- Участие в формировании потребности средств на техническое перевооружение зданий, их текущий и капитальный ремонт;
- Участие в подготовке технических заданий перед проведением торгов и котировок с подрядными организациями на выполнение работ по строительству, реконструкции и ремонту зданий и сооружений;
- Определение и согласование первоначальных цен на строительство и ремонт зданий и сооружений перед проведением торгов и котировок;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

- Подготовка с подрядными организациями графиков производства строительно-монтажных и ремонтных работ;
- Проверка объемов и стоимости, выполненных подрядными организациями работ, оказанных услуг;
- Проверка и передача в службу государственных закупок справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3, актов на выполненные работы КС-2, счетов и счетов-фактур;
- Учет и контроль за расходом бюджета службы на текущий и капитальный ремонт;
- Ведение оперативного и статистического учета, анализ затрат при выполнении ремонтных работ, составление и предоставление в установленном порядке соответствующим органам отчетности по текущему и капитальному ремонту согласно утвержденных форм в установленные сроки;
- Подготовка в установленном порядке документов на оплату выполненных работ, оказанных услуг, поставляемых изделий и материалов.

3.3 Передача строительных площадок:

Осуществление оформления и передачи в установленном порядке подрядным организациям документов о согласовании производства работ.

3.4 Технический надзор за ремонтными работами и состоянием строительных конструкций существующих зданий и сооружений:

- Осуществление контроля за соблюдением требований по эксплуатации и содержанию зданий и сооружений, своевременным проведением систематических наблюдений, ведением журналов систематических наблюдений;
- Выдача ответственным за эксплуатацию зданий журналов систематических наблюдений;
- Составление годового графика проведения периодических осмотров зданий и сооружений;
- Организация комиссий по вопросам оценки состояния конструкций с проведением периодических осмотров;
- Ведение технического журнала по эксплуатации зданий и сооружений;
- Оформление задания на обследование и техническое освидетельствование зданий и сооружений специализированными организациями, приемка выполненных работ;
- Проведение организационных работ, связанных с выполнением строительства и ремонта зданий и сооружений с участием подразделений согласно их функциональным обязанностям;
- Анализ причин возникновения дефектов и повреждений, накопление статистических материалов об их развитии во время эксплуатации;
- Осуществление контроля и технического надзора за строительством, реконструкцией, текущим и капитальным ремонтом зданий и сооружений, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;
- Контроль за соответствием выполняемых строительно-монтажных и ремонтных работ, применяемых конструкций, изделий, материалов, оборудования проектам, техническим условиям и другим нормативным документам;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

- Промежуточная приемка и освидетельствование скрытых работ согласно СНиП;
- Контроль за своевременным составлением исполнительной документации;
- Контроль за выполнением подрядными организациями условий договора, гарантийных обязательств;
- Контроль за выполнением предписаний надзорных органов;
- Подготовка материалов для предъявления претензий к подрядным организациям, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;
- Хранение проектно-сметной и исполнительной документации, технических паспортов на здания и сооружения университета, актов освидетельствования строительных конструкций в процессе эксплуатации зданий и отчеты о проведенных обследованиях в течение всего времени функционирования предприятия.

3.5 Ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов:

- Приемка законченных реконструкций и ремонтов объектов в соответствии с Градостроительным кодексом;
- Ввод в эксплуатацию законченных реконструкцией и ремонтом объектов;
- Архивное хранение проектно-сметной, технической документации, разработанной до начала и в процессе строительства, актов рабочей и государственной комиссий со всеми приложениями, документации по постановке на основные фонды законченных строительством зданий и сооружений;
- Приемка от подрядчика законсервированных объектов с принятием мер по сохранности выполненных работ;
- Подготовка проектов приказов, распоряжений по вопросам деятельности отдела;
- Соблюдение требований международных, национальных стандартов и документированных процедур предприятия в области качества и экологии;
- Устранение причин, обнаруженных или потенциальных несоответствий в области качества и экологии.

4. Права

Сотрудники ремонтно – строительного отдела имеют право:

- 4.1. Получать от отделов и служб ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач;
- 4.2. Представлять от имени ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России его интересы в государственных органах, организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.3. Требовать от ответственных лиц устранения в установленные сроки выявленных нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений;
- 4.4. Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями;
- 4.5. Требовать от подрядных организаций предъявления подтверждающих платежных документов (счета-фактуры, накладные на материалы и изделия, применяемые подрядными организациями при выполнении работ);
- 4.6. Определять договорные цены на строительство и ремонт зданий и сооружений в соответствии с нормативными документами;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

4.7. Разрабатывать и согласовывать проекты договоров на выполнение проектных работ, работ по строительству и ремонту зданий и сооружений, услуги.

4.8. Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на строительство, капитальный и текущий ремонт, услуги.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. С хозяйственными и инженерными службами университета

PCO

- Анализирует и систематизирует представленные службами планы и графики работ по ремонту основных фондов;
- Проводит обследование зданий и сооружений университета;
- Планирует и организует выполнение силами подрядных организаций ремонтные работы по зданиям и сооружениям университета;
- Выдает предписание ответственным лицам при нарушении правил эксплуатации подотчетных зданий и сооружений, контролирует его выполнение.

Службы

- Предоставляют заказы на выполнение работ по ремонту зданий и сооружений;
- Планируют совместно с PCO объемы работ по ремонту зданий, сооружений и инженерных и коммуникаций университета;
- Готовят совместно с PCO дефектные ведомости на текущий ремонт зданий и сооружений;
- Осуществляют систематические наблюдения за зданиями и сооружениями.

5.2. С планово-финансовым управлением

PCO

- Представляет предложения по штатному расписанию, предложения к положению по премированию и стимулированию труда работников PCO;
- Подготавливает и представляет документы к оплате;
- Ежеквартально представляет план работ по ремонту зданий и сооружений, выполняемых подрядными организациями для включения затрат в общую смету расхода средств университета;
- Ежеквартально представляет справку о выполнении плана работ, выполняемых подрядными организациями;
- Представляет годовой план работ ремонта зданий и сооружений.

5.3. С контрактной службой

PCO

- Передает справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 подрядными организациями, акты выполненных работ КС-2, счета и счета-фактуры, выставленные подрядчиками;
- Готовит и представляет технические задания и сметную документацию определяющую начальную стоимость ремонтно-строительных работ для проведения процедуры торгов и котировочных заявок.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России
	Положение о ремонтно-строительном отделе
	ПСП 81.3-01-2021

Контрактная служба

- Предоставляет копии заключенных договоров на бумажном носителе по итогам проведенных электронных торгов и процедур выбора подрядных организаций по ремонту зданий и сооружений;
- Предоставляет информацию об итогах прошедших электронных торгов и процедур, связанных с ремонтно-строительными работами.

5.4. С отделом материально-технического снабжения

PCO

- Представляет заказы на канцелярские принадлежности и материалы.

Отдел материально-технического снабжения

- Выдает канцелярские принадлежности и материалы.

5.5. С отделом кадров

PCO

- Представляет заявки на комплектование работников отдела;
- Представляет табеля по использованию рабочего времени за месяц;
- Представляет графики отпусков;
- Представляет ходатайства о поощрении работников отдела или наложении на них дисциплинарных взысканий;
- Представляет заявки на повышение квалификации сотрудников.

Отдел кадров

- Представляет копии приказов по кадрам, касающиеся работников отдела;
- Производит кадровое оформление специалистов отдела;
- Организует планирование обучения персонала.

5.6. С юридической службой

PCO

- Готовит проекты договоров возмездного оказания услуг на проведение ремонтных работ;

Юридическая служба

- Производит регистрацию договоров подряда и договоров возмездного оказания услуг.

5.7. С другими подразделениями университета взаимоотношения определяются по мере возникновения необходимости.

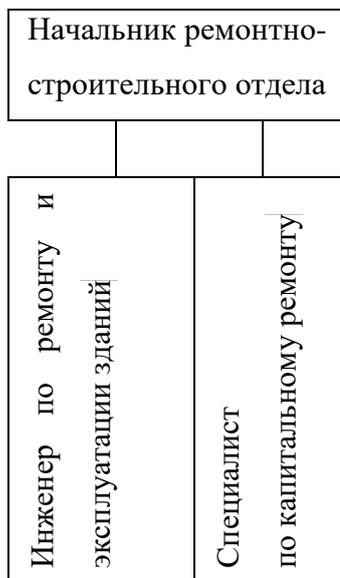
6. Ответственность

Ответственность за невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение возложенных на ремонтно-строительный отдел задач и функций несет начальник ремонтно-строительного отдела.

Степень ответственности работников ремонтно-строительного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Приложение А

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ
Ремонтно – строительного отдела
ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России





7. Лист ознакомления

С Положением о ремонтно-строительном отделе ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1	Козицын В.И.	Начальник РСО	20.04.2021
2	Кривоногова В.Д.	Специалист по капитальному ремонту РСО	20.04.2021