

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
протокол от 18.03.2024
№ 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от 01.04.2024
№ 480 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе капитального строительства
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Отделе капитального строительства (далее – Положение, Отдел) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, основным направлением деятельности которого является организационное обеспечение капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий, строений и сооружений, необходимых для размещения и деятельности Университета, в том числе закрепленных за Университетом на праве оперативного управления.

1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения ученого совета Университета и приказа Университета.

1.4. Контроль и непосредственное руководство всей деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, который подчиняется проректору по общим вопросам.

1.5. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Отдела по представлению проректора по общим вопросам.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется федеральными законами Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательными и иными нормативными правовыми актами в области градостроительной деятельности; методическими и инструктивными материалами по вопросам капитального строительства, оформлению проектной документации; порядком разработки планов капитального строительства; порядком финансирования строительства и составления проектно-сметных документов; строительными нормами и правилами, техническими регламентами в области строительства; требованиями организации труда при проектировании строительных объектов; порядком ведения учетной и отчетной документации о выполнении строительных

работ; уставом Университета; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Отдел имеет штамп: «В производство работ».

2. Задачи Отдела

2.1. Организация и контроль за капитальным строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом зданий, строений, сооружений, необходимых для размещения и деятельности Университета, в том числе закрепленных за Университетом на праве оперативного управления (далее – Объекты).

2.2. Обеспечение максимальной эффективности использования капитальных вложений и целевых субсидий при проведении капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта Объектов.

2.3. Обеспечение своевременного ввода Университетом в эксплуатацию Объектов, предусмотренных планами Университета, федеральными и иными инвестиционными программами.

2.4. Формирование перспективных и текущих планов работ по модернизации зданий и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования Университета, в части капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта Объектов.

2.5. Организация выполнения предпроектной подготовки и планирования строительства, проектных, изыскательских, строительно-монтажных, ремонтно-восстановительных и других работ, связанных со строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом Объектов.

2.6. Осуществление строительного контроля за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, своевременностью выполнения строительно-монтажных работ и достижением полного соответствия строительной продукции требованиям нормативных документов и проектной документации.

2.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарных норм, правил пожарной безопасности и норм охраны труда.

2.8. Осуществление контроля за соблюдением соответствующими подразделениями в филиалах и обособленных структурных подразделениях Университета действующего законодательства по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

3. Функции Отдела

3.1. Разработка технико-экономических обоснований проектов по капитальному строительству, реконструкции и капитальному ремонту Объектов для формирования предложений по проекту федеральной адресной инвестиционной программы в части государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения» и в информационно-аналитической системе мониторинга финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

3.2. Подготовка перспективных и текущих планов работ по утвержденным проектам, в части капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта Объектов.

3.3. Разработка, проверка, подготовка и анализ сметной документации (локальных смет, объектных смет, сводных сметных расчетов) по проектной документации, подрядных и субподрядных организаций в рамках исполнения контрактов.

3.4. Проверка, подача, контроль и получение заключения в Федеральное автономное учреждение (ФАУ) «Главгосэкспертиза» проектно-сметной документации.

3.5. Получение и оптимизация технических условий на присоединение инженерных сетей, оформление охранных обязательств и актов технического состояния объектов, разрешений на исследовательские работы, градостроительных планов земельных участков (ГПЗУ), свидетельств об утверждении архитектурно-градостроительных решений, разрешений на строительство и реконструкцию, заключений государственной (негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации на соответствие вновь построенного, реконструированного, ремонтируемого объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и определения достоверности сметной стоимости строительства, а также разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.6. Организация и обследование Объектов, подлежащих капитальному ремонту, подготовка дефектных актов ведомостей объемов работ, требующих инженерных расчетов, с целью выполнения капитального ремонта.

3.7. Организация и обеспечение подготовки материалов, технических заданий, описаний объектов закупки, проектов контрактов (договоров) и иных документов, сопровождающих закупку, в целях подготовки конкурсной документации и обеспечения участия в торгах, в соответствии с законодательством о закупках, на проведение реконструкции, строительных и капитальных ремонтных работ.

3.8. Взаимодействие с подрядными и субподрядными организациями, контроль и координация их работ, выполнение ими договорных обязательств.

3.9. Обеспечение наличия на строительных участках рабочей документации и проектов производства работ, контроль наличия на строительных участках журналов производства работ и других специализированных журналов, а также иной необходимой документации в соответствии с нормативными требованиями и условиями заключенных контрактов, принятие материальных отчетов, осуществление контрольных обмеров, в части решения технических вопросов и контроля исполнительной документации.

3.10. Проведение проверки сметной документации у подрядных и субподрядных организаций, а также в филиалах и обособленных структурных подразделениях Университета, осуществляющих капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт Объектов, на предмет соответствия смет проектной документации, дефектным ведомостям, правильности применения расценок, индексов и коэффициентов, а также контролирует полноту, объем и качество исполнительной документации, формируемой при производстве и выполнении работ на строительных участках.

3.11. Ведение технического и строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ подрядными и субподрядными организациями, а также контроль соблюдения поставщиками и подрядчиками установленных графиков поставок, качества и комплектности оборудования, выполнения пусконаладочных работ.

3.12. Контроль соблюдения работниками подрядчиков и субподрядчиков правил техники безопасности, требований и норм охраны труда и правил противопожарной безопасности на строительных участках, проведение инструктажей и ведение журналов. При обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ, СП и иных нормативно-технических актов, выдача предписаний о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов, участие в подписании дефектных актов, составлении претензий.

3.13. Контроль правильности расчетов с контрагентами по заключённым контрактам, участие совместно с Управлением контрактной службы и юридическим отделом Университета в претензионной работе.

3.14. Проверка готовности систем и сооружений на Объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки в эксплуатацию.

3.15. Участие и сопровождение в проверках проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, отделениями финансирующих органов, а также ведомственными инспекциями и комиссиями в отношении Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.16. Организация и обеспечение приемки и ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов, получение Акта приемки выполненных работ.

3.17. Проверки готовности систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов в эксплуатацию.

3.18. Обеспечение передачи эксплуатирующему подразделению Университета разрешения на ввод в эксплуатацию объектов и исполнительной документации при завершении строительства, реконструкции или капитального ремонта.

3.19. Организация и обеспечение ведения оперативного и статистического учета, составление и предоставление в установленном порядке соответствующим органам отчётности по всем видам деятельности Отдела по утверждённым формам в установленные сроки.

3.20. Организация работ по составлению номенклатуры дел, образующихся в деятельности Отдела, ведение учета использования и обеспечение их хранения.

3.21. Разработка самостоятельно либо совместно со структурными подразделениями Университета проектов приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.22. Обеспечение хранения документов путем надлежащего оформления (сшивки, упаковки, брошюровки) и своевременной передаче документов в архив.

3.23. Осуществление в пределах компетенции Отдела иных функции в соответствии с целями и задачами, возложенными на Отдел.

4. Права Работников

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

4.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, на основании доверенности, выданной юридическим лицом, для представительства перед третьими лицами.

4.5. Повышать свою квалификацию.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Начальник и работники Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к:

5.2.1. Уголовной ответственности за злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность и иные преступления в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

5.2.2. Дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, и иные дисциплинарные проступки в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.3. Материальной ответственности за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.