



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение об отделе капитального строительства и ремонта

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России

А.Е. Шкляев
«26» декабря 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
И РЕМОНТА**

№ П-16(35).01-2023

Ижевск – 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-
хозяйственной работе

«19» 12 2023 г.



В.П. Оленев

Проректор по экономике,
финансам и закупкам

«25» 12 2023 г.



А.Ю. Буйновский

Главный бухгалтер

«20» 12 2023 г.



А.С. Стерхова

11.0 Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок

«25» 12 2023 г.



Т.В. Никитина

Л.Н. Соболева

Начальник финансово-
экономического отдела

«22» 12 2023 г.



Н.В. Гильмитдинова

Начальник отдела кадров

«22» 12 2023 г.



Н.И. Мясникова

Начальник общего отдела

«22» 12 2023 г.



О.В. Кложева

РАЗРАБОТАНО «Положение об отделе капитального строительства и
ремонта»

Начальник отдела капитального
строительства и ремонта



А.И. Ризванова

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «26» 12 2023 г. № 553/07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения об отделе капитального строительства и
ремонта в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России», утв. 28.04.2018 г. № П-
35.01-2018.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение об отделе капитального строительства и ремонта» (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) регламентирует структуру, задачи и функции Отдела, взаимоотношения с внешними организациями, структурными подразделениями и должностными лицами Академии.

1.2. Отдел капитального строительства и ремонта является структурным подразделением Академии.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора, по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Специалисты отдела капитального строительства и ремонта назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по представлению начальника отдела капитального строительства по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе.

2. Нормативные ссылки

В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, Гражданским кодексом, Строительными нормами и правилами, Государственными стандартами;
- Уставом Академии;
- Приказами, распоряжениями ректора Академии;
- Настоящим положением.

3. Структура Отдела

3.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности Академии по представлению начальника отдела капитального строительства и ремонта и по согласованию с проректором по экономике, финансам и закупкам, проректором по административно-хозяйственной работе и отделом кадров.

3.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится начальником Отдела капитального строительства и ремонта.

4. Основные задачи Отдела

4.1. Организация капитального строительства и ремонта объектов Академии.

4.2. Обеспечение своевременного ввода новых и отремонтированных объектов капитального строительства в эксплуатацию.

4.3. Разработка проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства и ремонта в Академии.

4.4. Составление титульных списков на все объекты капитального строительства и ремонта Академии.

4.5. Согласование проектной документации с муниципальными службами города Ижевска на строительство и реконструкцию объектов.

4.6. Совместно с проектным институтом получение технических условий от муниципальных служб города, отвечающих и обслуживающих подземные коммуникации, для проектирования объекта капитального строительства и реконструкции.

5. Функции Отдела

5.1. Подготовка и выдача технического задания для проектирования объекта капитального строительства и объекта капитального ремонта.

5.2. Заключение договоров (контрактов) с проектными организациями и подрядчиками на разработку проектно-сметной документации, на строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонты объектов.

5.3. Согласование графиков проектных и строительных работ.

5.4. Организация передачи строительных площадок под ремонт и строительство.

5.5. Согласование проектно-сметной документации на новое строительство и реконструкцию с органами, осуществляющими технический надзор, по вопросам, связанных со строительством и реконструкцией объектов.

5.6. Организация технического обследования строительных конструкций объектов со специализированными организациями.

5.7. Оформление актов обследования строительных конструкций и дополнительных работ, выявленных в процессе ремонта объектов.

6. Обязанности Отдела

6.1. Осуществлять подготовку планов капитального строительства и ремонта.

6.2. Предоставлять организациям проектно-сметную и техническую документацию для производства строительных работ.

6.3. Осуществлять технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

6.4. Осуществлять подготовку документации по новым и завершенным объектам строительства и ее сохранность.

6.5. Принимать участие в общем планировании деятельности Академии.

6.6. Осуществлять организацию взаимодействия с проектными и

строительными организациями.

6.7. Соблюдать правила пожарной безопасности, охрану труда и производственную санитарию.

6.8. Осуществлять подготовку документации для проведения процедур аукциона, запрос котировок.

6.9. Осуществлять подготовку заявок учредителю для выполнения проектно-сметной документации и получения заключения.

7. Ответственность Отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения работ возложенных настоящим Положением на отдел капитального строительства и ремонта задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8. Права Отдела

8.1. Отдел капитального строительства и ремонта имеет право:

8.2. Привлекать в установленном порядке специалистов сторонних организаций для участия в решении вопросов, входящих в компетенцию отдела капитального строительства и ремонта.

8.3. Осуществлять контроль за структурными подразделениями в части:

- выполнения предписанных норм эксплуатации зданий и сооружений;
- своевременного представления сведений о нарушениях норм эксплуатации зданий и сооружений;
- представления иной информации, необходимой для деятельности отдела.

8.4. Начальник отдела капитального строительства и ремонта также вправе представлять ректору Академии предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

9. Взаимоотношения. Связи.

9.1. Взаимосвязь отдела капитального строительства и ремонта с внешними организациями, структурными подразделениями и должностными лицами Академии

<i>Наименование организаций, подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Получение документов, услуг, информации от подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Предоставление документов, услуг, информации подразделению и/или должностному лицу</i>
1	2	3

Внешние организации		
<i>Минздрав России</i>	Приказы, поручения, инструктивные письма, информационные материалы, запросы	Отправление запрашиваемой информации, заявки на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, информационные материалы.
<i>Минобрнауки России</i>	Инструктивные письма, информационные материалы, запросы	Подготовка ответов на запрашиваемую информацию.
<i>Глава Удмуртской Республики (УР), Министерства и ведомства УР</i>	Инструктивные письма, информационные материалы, запросы	Подготовка запрашиваемой информации по вопросам строительства и ремонта объектов.
<i>Учреждения и организации России и УР, судебные, правоохранительные органы</i>	Информационные материалы в области капитального ремонта и строительства	Подготовка ответов на запрашиваемую информацию, информационные материалы
Структурные подразделения и/или должностные лица Академии		
<i>Все структурные подразделения</i>	Ответы на запросы, проекты документов на согласование	Консультации по вопросам строительства и ремонта.
<i>Отдел договорно-правовой работы и закупок</i>	Консультации по правовым вопросам, ответы на запросы, подготовка претензионных материалов по вопросам строительства и ремонта, предоставление копий государственных контрактов и договоров, согласование проектов государственных контрактов и договоров на выполнение капитального и текущего ремонтов, строительство и проектно-изыскательские работы.	Подготовка материалов по вопросам строительства и ремонта для подготовки претензий, договоры для правовой экспертизы и визирования, документы о завершеном строительстве объекта капитального строительства для государственной регистрации права собственности; предоставляет информацию о проведенных капитальных ремонтах объектов капитального строительства, утвержденную сметную документацию и ведомость объемов работ на объекты текущего ремонта, ведомость основных материалов,

		необходимых для ремонта и строительства, утвержденную проектно-сметную документацию на объекты капитального ремонта, новое строительство и реконструкцию в электронном виде для проведения торгов, служебную записку, согласованную с финансово-экономическим отделом о включении объектов в план закупок, планы капитального строительства и ремонта.
Отдел кадров	Приказы о назначении и увольнении, изменения по оплате труда.	Табеля рабочего времени, подбор, прием, перемещение, увольнение работников, график отпусков.
Административно-хозяйственная часть	Обеспечение расходными материалами, оборудованием по заявкам.	Заявки на канцелярские и хозяйственные товары, Подготовка запрашиваемой информации по вопросам строительства и ремонта объектов.
Центр информационных технологий	Внедрение новых информационных технологий, обеспечение компьютерной техникой	Заявки на оргтехнику и её ремонт, помощь по вопросам компьютеризации информационных процессов и поддержания компьютерных программ.
Бухгалтерия	Информацию об оплате счетов, информацию по авансам на объекты капитального ремонта и строительства, информацию по оформлению и предоставлению документов и сведений.	Договоры (контракты), сметы, акты выполненных работ, счета на оплату, согласование договоров на текущий и капитальный ремонты.
Финансово-экономический отдел	Утвержденные годовые и перспективные планы капитального строительства и ремонта и на проектно-	Согласованные и утвержденные планы капитального строительства и ремонта и на проектно-изыскательские работы;

	изыскательские работы; информацию по целевым субсидиям на ремонт объектов капитального строительства и ремонта, утвержденное штатное расписание, проект штатного расписания.	годовую и перспективную потребность денежных средств на капитальное строительство и ремонт; государственные контракты и договоры на ремонт для согласования; документы на выделение целевых субсидий в Минздрав России на согласование.
--	---	--

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Академии либо лица его замещающего, пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии либо лица его замещающего.