



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"**

**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

**ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России**

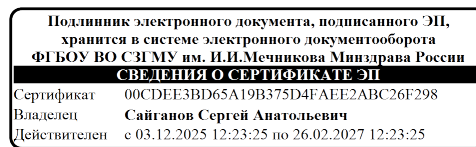
_____**С.А. Сайганов**

31.08.2026

Положение

**Об отделе капитального строительства
и ремонта
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 135



1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства и ремонта (далее – ОКСиР) является структурным подразделением управления капитального строительства и ремонта.

1.2. ОКСиР создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - Университет).

1.3. ОКСиР подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. Руководство ОКСиР осуществляет начальник ОКСиР, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.5. В своей деятельности ОКСиР руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе приказами Минздрава России, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Распоряжения начальника ОКСиР являются обязательными для работников ОКСиР.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность ОКСиР утверждает ректор исходя из объема задач и условий деятельности Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками ОКСиР производится начальником ОКСиР по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе.

3. Задачи

Основными задачами ОКСиР являются:

3.1 Реализация сформированного и представленного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Реестра объектов капитального строительства,

объектов недвижимого имущества, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которых осуществляется (планируется осуществлять) за счет средств федерального бюджета на основании согласованного Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации с использованием компонента системы "Электронный бюджет". и других распоряжений вышестоящих органов власти.

3.2. Реализация решений руководства Университета о капитальном, текущем ремонте, строительстве и реконструкции зданий и сооружений Университета.

4. Функции

4.1. Обеспечивать реализацию капитальных вложений в объекты капитального строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов Университета, реализацию целевых субсидий, выделенных из федерального бюджета на капитальный ремонт объектов на основании распоряжений Правительства Российской Федерации и других распоряжений вышестоящих органов власти.

4.2. Участвовать в подготовке отчетности о реализации капитальных вложений в объекты капитального строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), о реализации мероприятий по капитальному ремонту за счет средств федерального бюджета, о реализации планов учебного управления и управления клиник по статистическим данным (в части касающейся).

4.3. Участвовать в разработке планов и мероприятий по развитию материально-технической базы Университета в части проведения капитального ремонта, строительства, реконструкции зданий и сооружений.

4.4. Обеспечивать реализацию решений руководства Университета о капитальном, текущем ремонте, строительстве и реконструкции зданий и сооружений Университета.

4.5. Обеспечивать исходными данными, техническими условиями для проектно-изыскательских работ, строительства, реконструкции, капитального ремонта.

4.6. Обеспечивать выполнение проектно-изыскательских работ (ПИР) для объектов Университета силами проектных организаций.

4.7. Участвовать (при необходимости) в согласовании проектно-сметной документации в государственных и иных организациях для получения положительных заключений в ФАУ «Главгосэкспертиза России» совместно с проектной организацией.

4.8. Обеспечивать в установленном порядке технической документацией в объеме, необходимом для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости в ФАУ «Главгосэкспертиза России» для объектов капитального ремонта, строительства и реконструкции Университета

4.9. Обеспечивать технической документацией для реализации проектно-изыскательских работ, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту: получения технических условий, получения разрешения на выполнение работ в Комитете государственного контроля, использования и охране памятников архитектуры, в Комитете по градостроительству и архитектуре, в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, в Государственной административно-технической инспекции.

4.10. Составлять сметную документацию для определения начальной (максимальной) цены контракта.

4.11. Готовить служебные записки на разрешение проведения процедуры закупки, на внесение изменений в документацию (в части касающейся), либо на отмену процедуры закупки (в части касающейся), на заключение дополнительных соглашений к контрактам и соглашений на расторжение контрактов.

4.12. Подготавливать технические задания для проведения торгов на подрядные работы по разработке проектной и рабочей документации, проведению капитального ремонта, строительства, реконструкции объектов Университета в части подготовки технической документации, приложений по описанию технических характеристик материалов и оборудования (при необходимости), обоснований начальной (максимальной)

цены контракта к закупкам, в том числе и у единственного поставщика, с учетом к закупаемым Университетом работам по ремонту, строительству, реконструкции, не имеющих избыточных потребительских свойств и не являющимися предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Ведение в программном обеспечении «Ахарт» заявок, актов выполненных работ и утверждение их в установленном порядке.

4.14. Участвовать в согласовании проектов контрактов, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении и пр.

4.15. Осуществлять контроль за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств по срокам выполнения работ, в необходимых случаях ходатайствовать перед юридическим управлением Университета о предъявлении санкций, предусмотренных договорами.

4.16. Осуществлять контроль за своевременным предоставлением от отдела строительного надзора документов (акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, акта допуска на объект, акта приемка-передачи объекта в работу и др.), подтверждающие выполнение работ по контракту.

4.17. Осуществлять контроль за своевременным формированием документов о приемке в Единой информационной системе (ЕИС)

4.18. Участвовать в экспертной комиссии по проверке заявок участников размещения заказа на соответствие требований технического задания, при осуществлении приемки товаров, работ и услуг для нужд Университета (в части касающейся).

4.19. Участвовать в подготовке пакета документов для объектов строительства, реконструкции для документального оформления ввода объекта в эксплуатацию (в части касающейся).

4.20. Подготавливать проекты писем, ответов в службы и отделы Университета и иные организации.

4.21. При выявлении в ходе своей деятельности нарушений ставить о них в известность руководство Университета для принятия мер по их устранению.

5. Права

Работники ОКСиР вправе:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОКСиР и представлять в установленном порядке Университет в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию ОКСиР.

5.2. Вносить на рассмотрение проректора по административно-хозяйственной работе предложения по улучшению деятельности Университета и ОКСиР.

5.3. Обращаться к руководству Университета для оказания содействия в исполнении своих функций.

5.4. Взаимодействовать с другими подразделениями Университета по вопросам деятельности отдела.

5.5. Работники ОКСиР обладают иными правами, предусмотренными законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Для решения задач, выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОКСиР взаимодействует в установленном порядке с иными подразделениями Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение отделом функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник ОКСиР

7.2. На начальника ОКСиР возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ОКСиР по выполнению задач и функций, возложенных на ОКСиР;

- организацию в ОКСиР оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками ОКСиР трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящего в ОКСиР и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие действующему законодательству РФ визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников ОКСиР устанавливается их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-хозяйственной работе

В.В. Микула

Исполнитель:

Начальник управления капитального
строительства и ремонта
Б.Л. Мадорский