

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

от 13.02.2026 № 290-КО

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи Управления.....	4
3. Основные функции Управления.....	5
4. Административно-функциональная структура Управления.....	8
5. Права и ответственность работников Управления.....	12
6. Финансово-хозяйственная деятельность Управления.....	13
7. Заключительные положения.....	14



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об Управлении капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ВолгГМУ или Университет) регулирует деятельность Управления, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета и создано для планирования и выполнения программ строительства, реконструкции, переоборудования, капитального и текущего ремонта объектов федеральной собственности, находящихся в оперативном управлении Университета, и территории Университета, в том числе зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, магистральных инженерных коммуникаций энергоснабжения, водоснабжения и водоотведения, вентиляции, кондиционирования, а также подъемного оборудования (лифтов).

1.3. Координацию и контроль деятельности Управления капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений (сокращенное наименование – УКС, КР и ЭЗС) осуществляет первый проректор (далее – координирующий руководитель).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими регламентами, иными нормативными правовыми актами, в том числе международными, действующими в Российской Федерации, уставом Университета, распоряжениями и указаниями ректора Университета, первого проректора, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление вправе иметь свой логотип, а также бланк и печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету. Порядок использования бланков и печати определяется локальными нормативными актами Университета.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.



2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. обеспечение в ходе строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта надлежащего состояния, бесперебойной работы и эффективной эксплуатации зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета;

2.1.2. обеспечение качественного производства капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений имущественного комплекса ВолГМУ для создания комфортных и безопасных условий обучения, проживания, реализации научно исследовательского и инновационного процессов, создание доступной среды для обучения и осуществления иной деятельности в Университете;

2.1.3. обеспечение максимальной эффективности использования капитальных вложений и целевых субсидий при проведении капитального и текущего ремонта, реконструкции и строительства объектов имущественного комплекса Университета;

2.1.4. Обеспечение своевременного ввода Университетом в эксплуатацию объектов капитального строительства и реконструкции, предусмотренных планами Университета, федеральными и иными инвестиционными программами.

2.2. Деятельность Управления направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. формирование перспективных и текущих планов работ по модернизации зданий и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования Университета в части капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;

2.2.2. организация выполнения предпроектной подготовки и планирования строительства, проектных, изыскательских, строительно-монтажных, ремонтно-восстановительных и других работ, связанных со строительством, реконструкцией и ремонтом объектов имущественного комплекса Университета с применением прогрессивных технологий, соблюдением норм и стандартов в строительстве и других индивидуальных требований к техническому уровню и качеству;

2.2.3. организация строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий, помещений и сооружений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета;

2.2.4. 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;

2.2.5. поддержание, укрепление и развитие материально-технической базы Университета;

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

3. Основные функции Управления

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Управление возлагается выполнение следующих функций.

3.1.1. Разработка текущих и перспективных планов строительства, капитального ремонта, реконструкций и переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования ВолгГМУ.

3.1.2. Разработка технико-экономических обоснований проектов.

3.1.3. Обеспечение сбора исходных данных для проектирования, контроль, разработка и согласование общей концепции проектов (объектов).

3.1.4. Обеспечение проведения историко-культурных исследований, технических обследований, выполнения обмеров, зондажей, фотофиксации объектов.

3.1.5. Обеспечение разработки проектов реставрации и проектов приспособления к современному использованию существующих зданий, проведения историко-культурных экспертиз проектов.

3.1.6. Обеспечение получения (утверждения) задания на проектирование объектов.

3.1.7. Осуществление разработки, проверки, подготовки и анализа сметной документации (локальных смет, объектных смет, сводных сметных расчетов) по проектной документации, подрядных и субподрядных организаций в рамках исполнения контрактов, а также иных структурных подразделений Университета, обеспечивающих текущий ремонт и эксплуатацию объектов имущественного комплекса Университета.

3.1.8. Осуществление получения и оптимизации 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, получение разрешений на строительство в Комитете охраны объектов культурного наследия.

3.1.9. Организация и проведение обследования объектов, подлежащих капитальному ремонту, составление дефектных актов, ведомостей объемов работ, требующих инженерных расчетов, с целью выполнения капитального ремонта.

3.1.10. Организация и обеспечение подготовки материалов, технических заданий, описаний объектов закупки, проектов контрактов (договоров) и иных документов, сопровождающих закупку, в целях подготовки управлением закупок конкурсной документации и обеспечения участия в торгах в соответствии с Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на проведение строительных и капитальных ремонтных работ, реконструкции и переоборудования зданий, помещений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования.

3.1.11. Осуществление взаимодействия с подрядными и субподрядными организациями, контроль и координация их работы, выполнения ими договорных обязательств.

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

3.1.13. Осуществление проверки сметной документации у подрядных и субподрядных организаций, а также у структурных подразделений Университета, осуществляющих эксплуатацию и ремонт объектов имущественного комплекса Университета, 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.



3.1.14. Осуществление ведения 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.

3.1.15. Контроль соблюдения сотрудниками подрядчиков и субподрядчиков правил техники безопасности, требований и норм охраны труда и правил противопожарной безопасности на строительных участках, проведения инструктажей и ведение журналов.

3.1.16. При обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ, СНиП и иных нормативно-технических актов, выдача предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов, участие в подписании дефектных актов и составлении претензий.

3.1.17. Обеспечение контроля правильности расчетов с контрагентами по заключённым договорам, осуществление ведения претензионной работы при согласовании с правовым управлением Университета.

3.1.18. Осуществление проверки готовности систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов в эксплуатацию.

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

3.1.20. Организация и обеспечение приемки и ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов, в том числе при проведении реконструкции, капитального ремонта и переоборудования, получение Акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия.

3.1.21. Обеспечение передачи эксплуатирующему подразделению Университета разрешения на ввод в эксплуатацию объектов и исполнительную документацию при завершении строительства, реконструкции, переоборудования или капитального ремонта.

3.1.22. Организация и обеспечение ведения оперативного и статистического учета, составления и предоставления в установленном порядке соответствующим органам отчетности по всем видам деятельности Управления по утвержденным формам в установленные сроки.

3.1.23. Организация работы по составлению номенклатуры дел, образующихся в деятельности УКС, КР и ЭЗС, ведение учета использования и обеспечение их хранения.



4. Административно-функциональная структура Управления

4.1. Административно-функциональная структура и штатное расписание Управления определяются исходя из задач, характера и объема выполняемых работ, проводимых Управлением, и утверждаются ректором Университета по представлению первого проректора.

4.2. Структура Управления может быть изменена в связи с совершенствованием и оптимизацией структуры УКС, КР и ЭЗС или Университета. Все изменения и дополнения в штатном расписании УКС, КР и ЭЗС до утверждения ректором Университета подлежат предварительному согласованию первым проректором по представлению начальника Управления, согласованным с планово-финансовым управлением.

4.3. Деятельность структурных подразделений Управления определяется настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях, утвержденных в установленном в Университете порядке.

4.4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности по решению ректора Университета.

4.5. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому проректору.

4.6. Начальник Управления в рамках компетенции, установленной настоящим Положением, и должностной инструкции, выполняет следующие обязанности:

4.6.1. осуществляет руководство деятельностью Управления, обеспечивает выполнение задач и функций Управления качественно и в полном объеме, в установленные сроки;

4.6.2. разрабатывает планы текущей и перспективной деятельности Управления;

4.6.3. организует, координирует и контролирует работу работников Управления, регулирует производственные отношения между работниками Управления, вносит предложения по улучшению условий труда работников, создает условия для профессионального роста и повышения квалификации;

4.6.4. организует и обеспечивает подготовку планов реализации строительства, реконструкции, капитального ремонта и переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета;

4.6.5. организует сбор и подготовку исходных данных для проектирования, разработку и согласование общей концепции проектов строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета;



4.6.6. обеспечивает разработку проектов строительства, реставрации, приспособления к современному использованию существующих зданий, проведение историко-культурных экспертиз проектов;

4.6.7. обеспечивает своевременную подготовку, получение (утверждение) материалов, технических заданий, заданий на проектирование объектов, описаний объектов закупки, проектов контрактов (договоров) и иных документов, сопровождающих закупку, в целях подготовки управлением закупок тендерной документации и обеспечения участия в торгах в соответствии с Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на проведение строительных и капитальных ремонтных работ зданий, помещений, инженерных систем, коммуникаций и оборудования;

4.6.8. контролирует и координирует исполнение условий заключенных Университетом договоров в рамках деятельности Управления;

4.6.9. представляет Университет в государственных органах, контролирующих и надзорных службах при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

4.6.10. обеспечивает привлечение на договорных условиях компетентных специалистов и организации в качестве консультантов-экспертов и исполнителей задач, выполнение которых возлагается на Управление;

4.6.11. приостанавливает производство любого из видов работ при осуществлении их с отступлением от требований проекта и установленных договорами правил;

4.6.12. требует от подрядчиков и других исполнителей работ обоснования предлагаемых ими объемов и стоимости;

4.6.13. направляет ректору или первому проректору предложение о расторжении в одностороннем порядке договоров (контрактов) с подрядными организациями в случае немотивированного превышения ими сроков выполнения работ, при невыполнении требований к качеству продукции, проектно-сметной документации, строительно-монтажных работ, поставляемого оборудования и других видов работ, а также при аннулировании саморегулируемой организации, выдавшей в соответствии со стандартами разрешение (допуск) организации на строительную деятельность в соответствии с законом Российской Федерации;



4.6.14. обращается в органы государственного надзора для получения заключений о соответствии предъявляемого к приемке объекта действующим нормам и правилам;

4.6.15. осуществляет контроль за качеством строительных материалов, конструкций и оборудования, используемых в строительстве при выполнении работ и оказании услуг, сроками их поставки;

4.6.16. контролирует деятельность подрядных организаций, выполняющих ремонтно-строительные работы по капитальному и текущему ремонту в соответствии с государственным контрактом и договорами;

4.6.17. запрашивает в структурных подразделениях Университета документы, необходимые для выполнения возложенных на УКС, КР и ЭЭС задач;

4.6.18. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета в целях выполнения задач, определенных настоящим Положением.

4.6.19. взаимодействует с органами муниципальной власти и местного самоуправления согласно порядку, установленному Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.6.20. организует и обеспечивает учет и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, а также достоверности бухгалтерского учета по объектам строительства и затратам;

4.6.21. организует и обеспечивает получение разрешительной и строительной документации необходимой для осуществления строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства, инженерных систем, коммуникаций и оборудования, входящих в имущественный комплекс Университета;

4.6.22. организует и обеспечивает осуществление строительного контроля, технического контроля и надзора за выполнением строительных, монтажных, ремонтных, ремонтно-восстановительных работ, проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, выполнение договорных обязательств подрядными организациями, на предмет соответствия требованиям СНиП, ГОСТ и ТУ и иных нормативно-технических актов;

4.6.23. организует и обеспечивает проверку готовности выполненных работ, систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов и ввод их в эксплуатацию;



4.6.24. организует и обеспечивает передачу эксплуатирующей структуре Университета разрешений на ввод в эксплуатацию законченных объектов и исполнительной документации по вводимому в эксплуатацию объекту, при завершении строительства, реконструкции, переоборудования или капитального ремонта;

4.6.25. обеспечивает своевременное предоставление отчетной документации по деятельности Управления в установленном порядке.

4.7. Начальник Управления несет ответственность за:

4.7.1. невыполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

4.7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, причинение Университету материального ущерба, а также за правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.7.3. ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность или несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Управления;

4.7.4. разглашение конфиденциальных сведений Университета, коммерческой тайны;

4.7.5. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Управления, утрату документов, образующихся в деятельности Управления;

4.7.6. необеспечение в подразделениях Управления соблюдения Правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и норм охраны труда;

4.7.7. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами ВолгГМУ.

4.8. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Управлению имущества несут материально-ответственные лица Управления.

4.9. Для обеспечения деятельности Управления Университет предоставляет помещения, оборудование и иное имущество. Имущество закрепляется за материально-ответственными лицами Управления и входящих в него внутренних структурных подразделений, и подлежит использованию только для достижения целей и осуществления функций Управления и входящих в него структурных подразделений.

4.10. Начальник Управления вправе:



4.10.1. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;

4.10.2. требовать от работников Управления соблюдения законодательства Российской Федерации, устава Университета, иных локальных нормативных актов Университета, исполнения поручений руководства Университета;

4.10.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.10.4. издавать в пределах своей компетенции обязательные к исполнению работниками Управления распоряжения;

4.10.5. участвовать в работе собраний, заседаний, проводимых в структурных подразделениях ВолгГМУ по вопросам деятельности Управления;

4.10.6. вносить предложения первому проректору по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления, совершенствованию имущественного комплекса Университета и улучшению условий труда работников Управления;

4.11. Иные права и обязанности начальника Управления определяются его должностной инструкцией, трудовым договором и локальными нормативными актами Университета.

5. Права и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления имеют право:

5.1.1. запрашивать от других структурных подразделений ВолгГМУ документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций;

5.1.2. вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и ВолгГМУ.

5.2. Работники Управления обязаны:

5.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления;

5.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.3. выполнять приказы Университета, поручения первого проректора ВолгГМУ, начальника УКС, КР и ЭЗС в установленные сроки.

5.3. Работники Управления осуществляют трудовые действия, закрепленные в их должностных обязанностях, в том числе на основании доверенностей, выданных ректором Университета.



5.4. Условия труда работников Управления, а также их права и обязанности определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, должностными инструкциями, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Работники Управления и входящих в него структурных подразделений несут личную, персональную ответственность за решения и действия, повлекшие ненадлежащее выполнение или невыполнение возложенных на Управление задач и функций, в том числе:

5.5.1. некачественное и/или не в полном объеме выполнение функции структурного подразделения УКС, КР и ЭЗС, работником которого он является, и/или поручения вышестоящего руководителя, данного в пределах его должностной компетенции;

5.5.2. недобросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5.5.3. необъективность, неполноту и недостоверность информации, представляемой начальнику Управления и руководству Университета;

5.5.4. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.5.5. сохранность и функционирование переданного оборудования и другого имущества для обеспечения деятельности Управления и выполнения персональной трудовой функции;

5.5.6. безопасность работников Управления во время выполнения работником своих должностных обязанностей;

5.5.7. нарушение режима охраны информации, являющейся служебной или коммерческой тайной и любой иной, относящейся к конфиденциальной информации Университета или УКС, КР и ЭЗС, включая персональные данные работников и обучающихся в Университете;

5.5.8. несоблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в подразделении и Университете.

5.6. Работники Управления несут иную ответственность в соответствии с положениями трудового законодательства Российской Федерации, должностными инструкциями и договорами о материальной ответственности.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Управления

6.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется в установленном в Университете порядке.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Управления может осуществляться за счет:



6.2.1. субсидии из федерального бюджета;

6.2.2. средств, получаемых от приносящей доход деятельности Университета;

6.2.3. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, уставу Университета.

6.3. Оперативный и бухгалтерский учет расходования денежных средств Управления ведет планово-финансовое управление (далее – ПФУ) и управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

6.4. Форма, система и размеры оплаты труда работников Управления определяются Положением об оплате труда в ВолгГМУ и иными формами материальной поддержки работников Университета в соответствии со штатным расписанием.

7. Заключительные положения

7.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются по решению ректора Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном приказом ректора Университета.

7.2. При реорганизации Управления все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

