



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

## П Р И К А З

«9» сентября 2022 г.

№ 230

г. Ростов-на-Дону

### О введении документа «Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта» в действие

На основании приказа от 09 июня 2022 г. № 149 «О реорганизации структурного подразделения» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта» в действие (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления капитального строительства и капитального ремонта Васильеву М.В. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Руководителю Информационной службы Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте университета.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденные документы:
  - «Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта», введенное в действие приказом ректора от 23.09.2019 г. № 244;
  - «Изменение в положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта», введенное в действие 29.07.2020 г. приказ № 109.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по стратегическому и цифровому развитию Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Биденко Н.Ф., тел. 25-68

Рассылка: все структурные подразделения

О введении документа «Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта» в действие-20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

---

ПОЛОЖЕНИЕ

П20-2022

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
\_\_\_\_\_

Б.Ч. Месхи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Введено в действие приказом ректора

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении капитального строительства**  
**и капитального ремонта**  
**(УКС и КР)**

Ростов-на-Дону

2022

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 2 из 68
----------	--	---

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Организационные вопросы	4
3	Цель управления и его задачи	5
4	Функции управления	5
5	Структура управления	9
5.1	Отдел капитального строительства	9
5.2	Отдел капитального ремонта	16
5.3	Отдел сметно-договорной	17
5.4	Отдел имущественно-земельных отношений	19
6	Процессы управления	22
7	Планирование работ и отчетность	22
8	Взаимодействия управления с другими подразделениями университета	22
9	Управление подразделением	23
10	Ответственность	23
11	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	24
12	Система менеджмента качества управления	24
	Приложение А Организационная структура УКС и КР	26
	Приложение Б Матрица атрибутов процессов управления	27
	Приложение В Взаимодействие управления с другими подразделениями университета	32
	Приложение Г Матрица распределения ответственности работников подразделения	37
	Лист регистрации изменений	67
	Лист ознакомления	68

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 3 из 68
----------	--	---

## **1 Общие положения**

1.1 Управление капитального строительства и капитального ремонта (УКС и КР, управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (ДГТУ, университет), действует на основании настоящего Положения и подчиняется непосредственно ректору ДГТУ.

1.2 УКС и КР организует и обеспечивает все виды капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов по утвержденным планам деятельности университета.

1.3 Приказом ректора от 05.05.2010 г. № 22 отдел капитального строительства и капитального ремонта преобразован в управление капитального строительства, капитального ремонта и имущественно-земельных отношений. Установлено наименование нового структурного подразделения - «Управление капитального строительства, капитального ремонта и имущественно-земельных отношений» (УКС, КР и ИЗО). В составе управления предусмотрены следующие отделы: отдел капитального строительства; отдел капитального ремонта; отдел сметно-договорной; отдел архитектурно-строительного проектирования; отдел имущественно-земельных отношений.

Приказом ректора от 19.01.2011 г. № 3 в составе отдела капитального ремонта УКС, КР и ИЗО создан хозрасчетный столярный участок.

Приказом ректора от 31.08.2011 г. № 26 выделен из состава управления капитального строительства, капитального ремонта и имущественно-земельных отношений отдел имущественно-земельных отношений и создано как основное структурное подразделение. Переименовано УКС, КР и ИЗО в управление капитального строительства и капитального ремонта. Определена подчиненность отдела имущественно-земельных отношений проректору по перспективному развитию и создан в отделе сектор аренды.

Приказом ректора от 26.04.2012 г. № 14 расформирован отдел архитектурно-строительного проектирования Управления капитального строительства и капитального ремонта.

Приказом ректора от 05.05.2012 г. № 19 переименован хозрасчетный столярный участок в столярный участок в составе отдела капитального ремонта управления капитального строительства и капитального ремонта.

Приказом ректора от 3.10.2013 г. № 203 определена подчиненность проректору по общим вопросам.

Приказом ректора от 30.05.2016 г. № 86 определена подчиненность столярного участка проректору по административно-хозяйственной работе.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 4 из 68
----------	--	---

Приказом ректора от 29.05.2018 г. № 113 присоединен отдел имущественно-земельных отношений к управлению капитального строительства и капитального ремонта.

Приказом ректора от 09.06.2022 г. № 149 расформирован отдел проектирования и архитектуры; создан в структуре отдела капитального строительства сектор строительного контроля.

1.4 УКС и КР присвоен индекс по делопроизводству – 20.

1.5 Электронная почта: e-mail: [spu-20@donstu.ru](mailto:spu-20@donstu.ru) или [spu-20-donstu@mail.ru](mailto:spu-20-donstu@mail.ru).

1.6 Место нахождения УКС и КР - 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, ауд. 8-203; 8-202; 8-207а.

## **2 Организационные вопросы**

2.1 Руководство управлением осуществляет начальник УКС и КР.

2.2 Назначение на должность начальника управления и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности могут быть возложены на другого работника управления, по согласованию с ректором.

2.3 Начальник управления капитального строительства и капитального ремонта организует работу, связанную с деятельностью УКС и КР и несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

2.4 Работники управления назначаются и освобождаются от работы ректором университета по представлению начальника управления.

2.5 Обязанности работников управления определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.

2.6 Структура и штатное расписание управления формируется на основании предложений начальника УКС и КР с учетом объективной потребности и объемов выполняемой работы и утверждается ректором университета .

В структуру управления включаются следующие отделы:

- отдел капитального строительства с выделенным в своем составе сектором строительного контроля;
- отдел капитального ремонта;
- отдел сметно-договорный;
- отдел имущественно-земельных отношений.

В каждом отделе управления имеется руководитель, который назначается на должность приказом ректора университета по представлению начальника управления и подчиняется непосредственно начальнику управления.

Организационная структура УКС и КР представлена в Приложении А.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 5 из 68
----------	--	---

2.7 Делопроизводство в УКС и КР осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами университета. Совместное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой производится для следующих отделов: отдел капитального строительства, отдел капитального ремонта, сметно-договорной отдел. Формирование дел для отдела имущественно-земельных отношений производится отдельно в соответствии с утвержденной номенклатурой. Ответственный за делопроизводство назначается приказом ректора из числа работников УКС и КР. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется ответственным за делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в университете.

2.8 Управление в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования России, Уставом ДГТУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, Миссией, Политикой и целями университета в области качества, нормативной и регламентирующей документацией ДГТУ и настоящим Положением.

### **3 Цель управления и его задачи**

3.1 Целью УКС и КР является реализация политики Университета в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства Университета, развитие инфраструктурного комплекса Университета, а также обеспечение реализации политики университета в области имущественно-земельных отношений.

3.2 Основные задачи управления:

- принятие участия в подготовке контрактной документации;
- организация работы по подготовке документации: проектной, изыскательской, рабочей и другой документации, необходимой для обеспечения деятельности университета в части выполнения планов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов Университета;
- организация строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов Университета;
- обеспечение своевременного ввода объектов Управления в эксплуатацию;
- обеспечение реализации политики Университета в области имущественно-земельных отношений, надлежащий учет, правомерное и эффективное использование недвижимого имущества (включая земельные участки).

### **4 Функции управления**



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 6 из 68
----------	--	---

В соответствии с возложенными на него задачами управление осуществляет:

4.1 Разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов Университета.

4.2 Подготовку и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития капитального строительства, реконструкции объектов и капитального ремонта.

4.3 Оформление документов для заполнения заявок на финансирование действий в целях создания объектов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта.

4.4 Контроль выполнения планов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов ДГТУ.

4.5 Формирование и согласование заданий на проектирование и выполнение изысканий объектов капитального строительства, реконструкцию и капитальный ремонт действующих объектов.

4.6 Сопровождение совместно с разработчиками проектной документации на строительство объектов капитального строительства в государственной экспертизе проектной документации и результатов инженерных изысканий, сметной документации и получения положительного заключения, документов, полученных для подписания и оплаты в случаях, предусмотренных законодательством.

4.7 Обеспечение входного контроля документации: приемка, проверка и учет всей поступающей проектной и рабочей документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы.

4.8 Обеспечение строительного контроля на объектах капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта, работ по сносу зданий, строительству наружных коммуникаций и сопутствующих объектов:

- участие в освидетельствовании и оформлении актов, скрытых и специальных работ, актов освидетельствования ответственных конструкций, в приемке законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения и контроль оформления соответствующих актов.

4.9 Подготовка (комплектация) и передача в контрактную службу документов для проведения торгов на определение конкурентным способом подрядной организации по разработке проектной, изыскательской, рабочей и другой документации и по определению подрядной организации на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов ДГТУ и капитального ремонта.

4.10 Организация и проведение работы по передаче подрядчику строительных площадок и документации, необходимой для осуществления работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов ДГТУ.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 7 из 68
----------	--	---

4.11 Ведение операционного контроля в ходе выполнения строительно-монтажных работ, включая записи в соответствующем разделе общего журнала работ:

– контроль за правильностью ведения первичной исполнительной технической документации (исполнительных схем, инструментальной съемки смонтированных конструкций, частей зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, общих и специальных журналов работ).

4.12 Контроль выполнения работ по наблюдению за влиянием строящихся объектов на существующие объекты, в соответствии с утверждённой проектной документацией и условиями по договору, заключенному на выполнение данных работ.

4.13 Участие Управления в проведении комплексных проверок, проводимым органами государственного надзора, строительного надзора и иными уполномоченным органами осуществляемых по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов ДГТУ и использования имущественного фонда.

4.14 Совместно с подрядными организациями проводит работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов, законченных строительством, капитального ремонта, реконструкции, в том числе оформление и подписание в установленном порядке необходимых документов.

4.15 Организация работы с органом государственного строительного надзора, которому подконтролен объект по вопросам подготовки извещений о начале(возобновлении), устранении замечаний, завершения работ и предъявления законченного строительством объекта для получения заключения.

4.16 Сопровождение получения разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в том числе подготовка необходимых документов, согласно ст.51, ст.55 Градостроительного кодекса РФ.

4.17 Организация работ по формированию проектной, рабочей, исполнительной и другой документации и сдачи ее в архив ДГТУ.

4.18 Организация консультаций по решению отдельных строительных вопросов.

4.19 Ведение, подготовка и представление ежемесячной программы и информации в Минобрнауки России, путём размещения на портале ИАС «Мониторинг» по капитальному ремонту и реконструкции объектов.

4.20 Организация работы по рассмотрению проектов договоров (контрактов), дополнительных соглашений на выполнение работ по объектам капитального строительства, разработке проектной документации и выполнению инженерных изысканий, учет заключенных договоров (контрактов), дополнительных соглашений, контроль сроков выполнения работ по договорам (контрактам), дополнительным соглашениям, организация претензионной работы.



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 8 из 68
----------	--	---

4.21 Формирование сметно-договорной документации объектов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов ДГТУ;

4.22 Корректировка сметно-договорной документации, создаваемой строительными организациями, объектов реконструкции, капитального и текущего ремонта ДГТУ.

4.23 Сопровождение документов, а именно контракты, договоры, акты выполненных работ, счета, сбор виз, передача в контрактную службу для проведения оплаты.

4.24 Формирование расчета начальной (максимальной) цены контракта, проекта сметы контракта, графика выполнения строительного-монтажных работ и графика оплаты выполненных работ.

4.25 На основании представленных данных разработка этапов выполнения работ.

4.26 Контроль исполнения договорных обязательств, в том числе по срокам, качеству и оплате услуг.

4.27 Обеспечение выполнения статистической отчетности по вопросам капитальных инвестиций, по вопросам сведений о ходе строительства объектов по фактически профинансированным капитальным вложениям (по выполненным и оплаченным работам), по вопросам сведений об инвестициях в нефинансовые активы, сведений о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений, о ходе реализации мероприятия, осуществляемого в рамках утвержденной «Федеральной адресной инвестиционной программы».

4.28 Ведение базы данных информационно-аналитической системы «Мониторинг» Минобрнауки России о ходе реализации федеральной адресной инвестиционной программы (ФАИП).

4.29 Обеспечение оформления права на объекты недвижимого имущества (включая земельные участки).

4.30 Обеспечение учета недвижимого имущества (включая земельные участки и особо ценное движимое имущество).

4.31 Обеспечение рационального и эффективного использования недвижимого имущества (включая земельные участки).

4.32 Обеспечение механизма отчетности уполномоченным учреждениям в отношении имущественного комплекса.

4.33 Организация взаимодействия с органами власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся имущественного комплекса.

4.34 Обеспечение исполнения законодательства и нормативно-правовых актов государственных органов власти и местного самоуправления по вопросам управления имущественным комплексом.

4.35 Направление запрашиваемых отчетов в Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.36 Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства организации.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 9 из 68
----------	--	---

4.37 Организация текущего хранения документов: разработка номенклатуры дел подразделения, формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения, формирование дел, осуществление своевременного распределения и подшивки документов в дела.

4.38 Организация обработки дел для последующего хранения: проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составление внутренней описи дел для особо ценных документов, оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения, передача дел в архив организации.

4.39 Совместно со структурными подразделениями университета участвует в претензионной работе по недостаткам (дефектам), выявленным в течении гарантийных обязательств на введенных в эксплуатацию объектах капитального строительства, капитального ремонта.

4.40 Формирование проектов локальных нормативных и организационного распорядительных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.41 Обеспечение контроля подготовки и выполнения мероприятий, связанных с эксплуатацией объектов недвижимости.

4.42 Контроль соблюдение действующего законодательства в области управления объектами недвижимости, включая земельные участки.

4.43 Осуществление иных функций в пределах своих полномочий в соответствии с целями и задачами Университета.

## **5 Структура управления**

Управление капитального строительства и капитального ремонта состоит из четырех отделов: отдел капитального строительства, отдел капитального ремонта, отдел сметно-договорной, отдел имущественно-земельных отношений.

### **5.1 Отдел капитального строительства**

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УКС и КР.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее:

- высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в строительстве не менее 5 лет;

- повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности.

Основными функциями отдела являются:

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 10 из 68
----------	--	--

5.1.1 Обеспечение деятельности университета в части выполнения утвержденных планов по капитальному строительству; обеспечение эффективного процесса строительства.

5.1.2 Оформление задания на проектирование и выполнение инженерных изысканий, согласование его с уполномоченными органами и службами города Ростова-на-Дону, с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.1.3 Сопровождение работ по разработке проектной документации и инженерных изысканий, а именно организация работы по получению исходных данных для проектирования и обеспечение своевременной выдачи их проектным организациям:

- оформление Актов по обследованию территории на предмет наличия (отсутствия) памятников археологического наследия, культурного наследия;
- организация работ по согласованию документации по условиям градостроительного плана земельного участка, технических условий;
- организация комиссионного обследования на предмет наличия зеленых насаждений, работ по получению Акта по комиссионному обследованию, заключения специализированной организации по Акту обследования, получение необходимых согласований для оформления разрешения на снос и пересадку зеленых насаждений;
- получение технических условий подключения (технологического присоединения), договоров на технологическое присоединение объектов к инженерным коммуникациям;
- градостроительного плана земельного участка;
- подготовке писем и составлении пояснительных записок.

5.1.4 Сопровождение получения документов по технологическому присоединению для оплаты (договоры, акты о технологическом присоединении, счета)

5.1.5 Участие в составлении «Карточки основных технических решений» проектируемых объектов.

5.1.6 Подготовка (комплектация) и передача в контрактную службу документов для проведения торгов на определение конкурентным способом подрядной организации по разработке проектной, изыскательской, рабочей и другой документации и по определению подрядной организации на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов ДГТУ.

5.1.7 На основании представленных данных разработка этапов выполнения работ.

5.1.8 Передача исполнительной документации в контрактную службу для размещения в единой информационной системе.

5.1.9 Контроль получения проектными организациями положительного заключения государственной экспертизы в случаях, предусмотренных законодательством.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 11 из 68
----------	--	--

5.1.10 Сопровождение получения документов для оплаты (договоры, акты выполненных работ, счета) работ по авторскому надзору.

5.1.11 Сопровождение совместно с разработчиками проектной документации на строительство объектов капитального строительства государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, сметной документации.

5.1.12 Сопровождение получения документов государственной экспертизы для оплаты (договоры, акты выполненных работ, счета).

5.1.13 Получение заключений государственной экспертизы по проектной документации и результатам инженерных изысканий, а также о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта капитального строительства

5.1.14 Сопровождение получения разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, в том числе подготовка необходимых документов, согласно ст.51, ст.55 Градостроительного кодекса РФ.

5.1.15 Организация работ по согласованию и утверждению проектной документации.

5.1.16 Осуществление входного контроля документации:

- приемка и учет, поступающей проектной и рабочей документации, результатов инженерных изысканий, сметной и другой документации на объекты капитального строительства по акту приема-передачи;

- организация работы по проверке рабочей документации на ее комплектность и состав, соответствие утвержденному заданию на проектирование, соответствие (полное или выборочное) утвержденным решениям в составе проектной документации, корректность оформления, наличие согласований, наличие указаний о методах контроля и измерений, достаточность информации для выполнения строительно-монтажных работ, проверка на предмет соответствия ее исходным данным;

- изучение и анализ поступающей от других организаций проектной документации;

- участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативно решает вопросы по замене при необходимости материалов, изделий, конструкций (без снижения качества строительных объектов);

- контроль решения вопросов о внесении в проектную документацию изменений по выявленным замечаниям;

- контроль соответствия качества, применяемых строительных материалов, изделий, конструкций, полуфабрикатов и оборудования, утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, нормам охраны труда, в том числе проверка наличия у лица, осуществляющего строительство, исполнительной документации: актов освидетельствования выполненных работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического оборудования построенных объектов,

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 12 из 68
----------	--	--

документов изготовителя о качестве применяемых им материалов, изделий, полуфабрикатов, конструкций и оборудования, а также документированных результатов лабораторного контроля.

5.1.17 Проведение работы по передаче подрядчику строительных площадок и документации, необходимых для осуществления работ по строительству, реконструкции объектов ДГТУ:

- подготовка и передача проектной, рабочей документации, инженерных изысканий, а также другой технической документации с подписью ответственного лица путем простановки штампа «В производство работ» с датой на каждом листе для передачи в производство работ лицу, осуществляющему строительство объекта капитального строительства и передача ее по накладной;

- организация выполнения работ по строительству, реконструкции в соответствии с проектной документацией, разрешением на строительство, требованиям технических регламентов и условиями договоров на технологическое присоединение к сетям инженерного обеспечения, в том числе организация и контроль;

- передача подрядной организации копии разрешения на строительство (реконструкцию), копии разрешений на временное присоединение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с утвержденной проектной документацией;

- организации регламентируемого согласования проекта производства работ (ППР) и проекта производства демонтажных работ;

- организации работ по передаче подрядной строительной организации точек подключения к сетям инженерно-технического обеспечения по акту;

- организацию работы по обеспечению выноса в натуру линий регулирования застройки и создание геодезической разбивочной основы;

- передачи подрядной организации разрешения на снос, пересадку и обрезку зеленых насаждений, попадающих в зону производства работ по строительству объекта капитального строительства.

5.1.18 Участие в рассмотрении претензий, поступающих от подрядных организаций по вопросам несвоевременного обеспечения технической документацией и строительной площадкой, контроля качества и приемке строительно-монтажных работ, принятие по этим вопросам решений или внесение соответствующих предложений руководству.

5.1.19 Обеспечение строительного контроля при осуществлении капитального строительства, реконструкции объектов Университет.

5.1.20 Осуществление строительного контроля за выполнением работ по сносу зданий, по строительству наружных инженерных коммуникаций и сопутствующих объектов, в том числе за правильностью ведения и своевременностью оформления и предъявления подрядчиком первичной исполнительной технической документации (исполнительных схем, инструментальной съемки смонтированных конструкций, частей зданий,

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 13 из 68
----------	--	--

сооружений и инженерных коммуникаций, общих и специальных журналов работ).

5.1.21 Организация и контроль работ по подготовке извещения о начале(возобновлении) любых работ на строительной площадке и направление в орган государственного строительного надзора, которому подконтролен данный объект.

5.1.22 Ведение операционного контроля в ходе выполнения строительно-монтажных работ, включая записи в соответствующем разделе общего журнала учета выполнения работ, специальных журналах.

5.1.23 Оценка (совместно с лицом, осуществляющим строительство) соответствия выполненных работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения проектной документации, подписание двухсторонних актов, подтверждающих соответствие; контроль за выполнением лицом, осуществляющим строительство, требования о недопустимости выполнения последующих работ до подписания указанных актов.

5.1.24 Участие в освидетельствовании и оформлении актов, скрытых и специальных работ, акты освидетельствования ответственных конструкций.

5.1.25 Определение объемов выполненных работ и принятие их от лица, осуществляющего строительство, подписание актов выполненных работ по форме КС №3, КС №2. Контроль за ведением исполнителем работ по объектам капитального строительства журнала выполненных работ по форме КС-6 а.

5.1.26 Контроль выполнения планов капитального строительства, реконструкции объектов ДГТУ.

5.1.27 Контроль ведения учета законченных строительно-монтажных работ и подготовки необходимых данных для составления отчетности о выполнении планов капитального строительства.

5.1.28 Контроль соответствия объемов и стоимостью выполненных и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ проектно-сметной документации, условиям по договору.

5.1.29 Участие в работе комиссии по приемке от подрядных организаций строительно-монтажных работ и конструкций, которые будут скрыты при производстве последующих работ, законченных объектов, в том числе приемку законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения и контроль оформления соответствующих актов.

5.1.30 Организация работы по подготовке извещения в органы государственного строительного контроля обо всех случаях аварийного состояния на объектах строительства и объемах работ по ликвидации аварий, контроль ликвидации и сроков завершения работ, которые подлежат проверке.

5.1.31 Проверка устранения строительно-монтажными организациями замечаний и предложений авторского надзора проектных организаций, предписаний



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 14 из 68
----------	--	--

органов государственного строительного надзора, которому поднадзорен конкретный объект.

5.1.32 Контроль устранения дефектов в проектной документации, выявленных в процессе строительства.

5.1.33 Контроль за ведением журнала авторского надзора, согласование актов выполненных работ по договору на ведение авторского надзора.

5.1.34 Участие в плановых и внеплановых комиссионных обследованиях по профилю деятельности Управления.

5.1.35 Проверка документации, разработанной подрядчиком (исполнителем) на временные сети, здания, сооружения для обеспечения строящегося объекта капитального строительства.

5.1.36 Участие в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, в оформлении документации на консервацию или временное прекращение строительства объектов при передаче их строительно-монтажным организациям для продолжения работ.

5.1.37 Осуществление совместно с подрядной организацией приемки законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков.

5.1.38 Участие, совместно с подрядными организациями, в подготовке документов для приемки в эксплуатацию завершенных строительством объектов.

Организация, оформление и подписание в установленном порядке следующих документов:

- акта приемки объекта капитального строительства;
- акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов;
- акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.
- подготовка заключительной оценки (совместно с лицом, осуществляющим строительство) о соответствии законченного строительством объекта требованиям технических регламентов, проектной документации и условиям договоров технологического присоединения к сетям инженерного обеспечения, приемка законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 15 из 68
----------	--	--

5.1.39 Предъявление законченного строительством объекта строительства органам государственного строительного надзора.

5.1.40 Ведение реестров исполнительной документации, формирование исполнительной документации для ввода объекта в эксплуатацию.

5.1.41 Обеспечивает документированный возврат дефектной исполнительной (технической документации подрядчику(исполнителю) по выполнению строительно-монтажных работ.

5.1.42 Осуществление приемки технической, исполнительной документации.

5.1.43 Участие в работе по передаче объектов, законченных строительством, эксплуатирующим организациям, а также осуществление контроля устранения подрядными организациями замечаний, выявленных в период гарантийного срока.

5.1.44 Организация работ по формированию проектной, рабочей, исполнительной и другой документации и сдачи ее в службу по эксплуатации и архив ДГТУ.

5.1.45 Ведение реестров по исполнительной документации, формирует исполнительную документацию для ввода объекта в эксплуатацию.

5.1.46 Контроль выполнения работ по наблюдениям за влиянием строящихся объектов на существующие объекты, в соответствии с утвержденной проектной документацией и условиями по договору, заключенному на выполнение данных работ.

5.1.47 Сопровождение оформления и оплаты документов по членству в СРО.

5.1.48 Предоставление информации для подготовки отчетов в информационно-аналитическую систему «Мониторинг» о ходе строительства объектов капитального строительства, включенных в федеральную адресную инвестиционную программу.

5.1.49 Составление или согласование сметы на дополнительные виды работ затраты на выполнение которых не предусмотрены в сметной документации, договоре подряда, и согласовывает их проектной организацией.

5.1.50 Проверка получаемой от подрядчика (исполнителя) сметной документации и подготовка заключения о ее составе и качестве, а также работы по устранению обнаруженных дефектов в сметной документации.

5.1.51 Обоснование расчетов стоимости работ и затрат, предусмотренных сводным сметным расчетом стоимости строительства, в том числе по его составляющим.

5.1.52 Контроль оформления журнала учета выполненных работ по форме КС6а.

5.1.53 Участие в проверке учетной документации по выполненным строительно-монтажным работам: актов выполненных работ по форме КС-2, справки стоимости выполненных работ по форме КС-3 на соответствие условиям договора, сметно-нормативной базы, утверждённой проектной документации, визирует их.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 16 из 68
----------	--	--

5.1.54 Участие в подготовке сопоставительной ведомости изменения сметной стоимости строительства по позициям сводного сметного расчета, проведения анализа изменения сметной стоимости строительства по представленной документации для переутверждения проектной, в том числе сметной документации на строительство зданий и сооружений.

5.1.55 Контроль ведения учета выполненных работ и оплаченных работ по объектам капитального строительства.

5.1.56 Участие в подготовке и обосновании предложения о начальной (максимальной) цене контракта при проведении торгов на размещение заказов на определение подрядной организации на проектирование и строительство.

5.1.57 Участие в подготовке необходимой информации для рассмотрения спорных вопросов с подрядными организациями.

5.1.58 Подготовка и предоставление информации, отчетности в соответствии с действующими нормативными документами.

5.1.59 Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения дел в арбитраже, в подготовке данных, необходимых для формирования акта государственной приемочной комиссии по вводу объекта в эксплуатацию.

5.1.60 Участие в подготовке необходимой документации и обоснований для рассмотрения комиссиями по проверкам, проводимым на основании распоряжений, приказов и других документов.

5.1.61 Мониторинг новой нормативно-технической документации, каталогов материалов и оборудования.

Индекс по делопроизводству – 20.1, e-mail: spu-20@donstu.ru  
344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 8-203.

## **5.2 Отдел капитального ремонта**

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УКС и КР.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:

5.2.1 Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов, планов на год по капитальному ремонту и реконструкции объектов университета.

5.2.2 Ведение, подготовка и предоставление отчета, информации в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации способом размещения на портале ИАС «Мониторинг реализации программы капитального ремонта» по капитальному ремонту и реконструкции объектов ДГТУ.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 17 из 68
----------	--	--

5.2.3 Подготовка и оформление необходимой документации в установленном порядке для проведения торгов на работы по капитальному ремонту и реконструкции объектов ДГТУ.

5.2.4 На основании представленных данных разработка этапов выполнения работ.

5.2.5 Обеспечение подрядчика утвержденной проектно-сметной документацией:

- проверка соответствия выполненных работ по капитальному ремонту объектов и реконструкции ДГТУ подрядной организацией по форме КС№3, КС№2 с утвержденной сметной документацией, оформление в установленном порядке и передача в контрактную службу на оплату;

- ведение учета выполненных и оплаченных работ по капитальному ремонту объектов и реконструкции ДГТУ видов и объемов работ;

- участие в технической приемке и контрольных обмерах выполненных работ;

- участие в обмерах и составлении дефектных ведомостей на ремонтные работы;

- контроль за исполнением договорных обязательств с подрядными организациями;

- участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения исков в арбитражном суде, подготовка материалов для рассмотрения спорных вопросов с подрядными организациями;

- проверка документов подрядных организаций на наличие паспортов, результатов лабораторных исследований и испытаний материалов, деталей и конструкций, применяемых в капитальном ремонте;

- участие в освидетельствовании и оформлении актов, скрытых и специальных работ.

5.2.6 Обеспечение деятельности университета в части выполнения планов по капитальному ремонту и реконструкции.

Индекс по делопроизводству – 20.2, e-mail: [spu-20@donstu.ru](mailto:spu-20@donstu.ru)  
344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 8-203

### **5.3 Отдел сметно-договорной**

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УКС и КР.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 18 из 68
----------	--	--

Основными полномочиями для выполнения возложенных на отдел задач и функций являются:

5.3.1 Рассмотрение проектов договоров (контрактов), дополнительных соглашений на выполнение работ по объектам капитального строительства и капитального ремонта, разработке проектной документации, учет заключенных договоров (контрактов), дополнительных соглашений, контроль сроков выполнения работ по договорам (контрактам), дополнительным соглашениям.

5.3.2 Оформление сметной документации ремонтно-строительных работ, согласно утвержденной дефектной ведомости, либо утвержденной проектной документации объектов реконструкции, капитального и текущего ремонта.

5.3.3 Проверка соответствия и обоснованности сметно-договорной документации объектов строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, создаваемой строительными организациями, являющимися стороной по сделкам на создание новых объектов.

5.3.4 Подготовка замечаний и возражений по составу и качеству, представляемой проектно-сметной документации на работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту.

5.3.5 Осуществление контроля правильности применения сметно-нормативной базы, используемой при определении стоимости ремонтно-строительных и строительных работ.

5.3.6 Сопровождение документов, а именно контрактов, договоров, актов выполненных работ, счетов, сбор виз и передача в контрактную службу для проведения оплаты.

5.3.7 Оформление необходимой документации (НМЦК, сметы контракта, ведомости объемов работ, расчет цены конструктивных элементов) на основании сметных расчетов для проведения процедур закупки ремонтно-строительных работ.

5.3.8 На основании представленных данных разработка этапов выполнения работ.

5.3.9 Проверка и согласование графика выполнения работ, представленного подрядчиком.

5.3.10 Формирование проекта договоров и дополнительных соглашений с подрядными организациями (при необходимости).

5.3.11 Визирование договоров и передача их далее в установленном порядке на согласование и подписание.

5.3.12 Проверка соответствия (фактического и документационного) выполненных работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту подрядной организацией с условиями договорной документации, в том числе проектными решениями.

5.3.13 Осуществление контроля обоснованности и своевременности расчетов с подрядными организациями по выполненным работам реконструкции, капитальному и текущему ремонту, согласно заключенным договорам.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 19 из 68
----------	--	--

5.3.14 Участие в подготовке документации для заявок на финансирование, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов ДГТУ.

5.3.15 Подготовка ежемесячной и ежеквартальной отчетности о ходе реализации мероприятия, осуществляемого в рамках утвержденной «Федеральной адресной инвестиционной программы» (ФАИП) в соответствии с требованиями Минобрнауки России о финансировании объектов строительства и капитального ремонта по формам ФАИП, визирование, передача на подпись руководству ДГТУ.

5.3.16 Размещение утвержденных отчетов, с приложениями по выполненным и профинансированным работам на портале информационно-аналитической системы «Мониторинг» Минобрнауки России.

5.3.17 Подготовка и представление ежемесячной информации Федерального статистического наблюдения по форме № С-2 «Сведения о ходе строительства строек и объектов, включенных в федеральную адресную инвестиционную программу», установленную Приказом Росстата, по фактически профинансированным капитальным вложениям (по выполненным и оплаченным работам).

5.3.18 Подготовка и представление ежеквартальной отчетности П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» в территориальный орган Росстата Ростовстата, установленную Приказом Росстата.

5.3.19 Подготовка и представление ежегодной информации Федерального статистического наблюдения об инвестировании средств предприятий в основной капитал, а также в нефинансовые активы, относящиеся к категории непроизведенных, по форме № П-2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности», установленную Приказом Росстата.

5.3.20 Подготовка и представление отчетности по форме С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений», установленную Приказом Росстата.

Индекс по делопроизводству – 20.3, e-mail: [spu-20@donstu.ru](mailto:spu-20@donstu.ru)  
344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 8-203.

## **5.4 Отдел имущественно-земельных отношений**

Руководство отдела осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику УКС и КР.

На должность начальника отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

Основными функциями отдела являются:

5.4.1 Оформление необходимых документов и оформление технических паспортов, технических планов и межевых планов на объекты недвижимого имущества.

5.4.2 Оформление необходимых документов и постановка объектов недвижимого имущества, включая земельные участки, в единый государственный



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 20 из 68
----------	--	--

реестр недвижимости (далее -ЕГРН), внесение изменений сведений об объектах ЕГРН, снятие объектов с учета в ЕГРН.

5.4.3 Оформление необходимых документов и государственная регистрация прав на объекты недвижимого имущества (включая земельные участки).

5.4.4 Внесение в реестр федерального имущества объектов, подлежащих учету, на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью.

5.4.5 Внесение изменений в реестр федерального имущества в отношении объектов, подлежащих учету, на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью.

5.4.6 Постановка на учет в ТУ Росимущества в Ростовской области договоров аренды и безвозмездного пользования.

5.4.7 Запрос и получение информации об объектах учета из реестра федерального имущества.

5.4.8 Внесение сведений, актуализация информации и внесение изменений в сведения об объектах недвижимого имущества, земельных участках, особо ценном движимом имуществе, о договорах аренды, безвозмездного пользования, а также предоставление запрашиваемой информации в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества в Информационно-Аналитической Системе «Мониторинг» Минобрнауки России.

5.4.9 Формирование и подача (направление) в установленном порядке комплектов документов, необходимых для проведения Минобрнауки России оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося федеральной государственной собственностью, заключении ДГТУ договора аренды, договора безвозмездного пользования федеральным недвижимым имуществом, направление их в Минобрнауки России.

5.4.10 Формирование и подача (направление) в установленном порядке комплектов документов для согласования в Минобрнауки России сделок по передаче федерального недвижимого имущества в аренду и безвозмездное пользование, ликвидации объектов социальной инфраструктуры для детей, списания объектов федерального недвижимого имущества, отказа от права оперативного управления на объекты недвижимого имущества, отказа от права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

5.4.11 В отношении недвижимого имущества, закреплённого за филиалами ДГТУ, рассмотрение подготовленных в установленном порядке филиалами ДГТУ комплектов, необходимы для проведения Минобрнауки России оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося федеральной государственной собственностью, заключении ДГТУ договора аренды, договора безвозмездного пользования, федеральным недвижимым имуществом, и направление их в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 21 из 68
----------	--	--

5.4.12 В отношении недвижимого имущества, закрепленного за филиалами ДГТУ, рассмотрение подготовленных в установленном порядке филиалами ДГТУ комплектов документов для согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации передачи федерального недвижимого имущества в аренду и безвозмездное пользование, передачи федерального имущества в государственную собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, принятия имущества из собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности в федеральную собственность, списания объектов федерального недвижимого имущества, отказа от прав оперативного управления на объекты недвижимого имущества, отказа от права постоянно(бессрочно)пользования земельными участками и направление Минобрнауки России.

5.4.13 В отношении особо ценного движимого имущества рассмотрение подготовленных в установленном порядке материально-ответственными лицами, за которыми закреплено особо ценное движимое имущество, комплектов документов для согласования с Минобрнауки России передачи федерального имущества в аренду и безвозмездное пользование, передачи федерального имущества в государственную собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, принятия имущества из собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности в федеральную собственность, отказа от права оперативного управления в отношении федерального имущества, списания федерального имущества и направлении их в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4.14 Подготовка и получение необходимых документов для оформления отчета об оценке рыночной стоимости права пользования на условиях аренды недвижимым имуществом.

5.4.15 Направление в ТУ Росимущества в Ростовской области для рассмотрения отчетов об оценке объектов недвижимости на соответствие требованиям законодательства и стандартам, регламентирующих оценочную деятельность.

5.4.16 Формирование документации для проведения торгов в форме аукциона на право заключения договоров аренды, нежилых помещений, находящихся в федеральной собственности.

5.4.17 Оформление соответствующих документов и размещение информации о торгах на право заключения договоров аренды, нежилых помещений, находящихся в федеральной собственности на сайте <http://torgi.gov.ru>.

5.4.18 Проведение аукционов на право заключения договоров аренды нежилых помещений, находящихся в федеральной собственности.

5.4.19 Формирование документов, сопровождающих процесс работы с заявителями, участниками и победителем аукциона.

5.4.20 Сопровождение заключения и расторжения договоров аренды, безвозмездного пользования нежилыми помещениями, находящимися в федеральной

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 22 из 68
----------	--	--

собственности, в соответствии с действующим законодательством, с юридическими и физическими лицами, с победителями торгов.

5.4.21 Оформление и сопровождение заключения договоров возмещения затрат на содержание арендуемых и переданных в безвозмездное пользование помещений, в соответствии с утвержденными расчетами.

5.4.22 Сопровождение процедуры государственной регистрации договоров аренды федерального недвижимого имущества ДГТУ, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем или закрепленного учредителем за учреждением.

5.4.23 Сопровождение процесса утверждения в установленном порядке Перечня особо ценного движимого имущества ДГТУ, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем или закрепленного учредителем за учреждением.

5.4.24 Сопровождение процесса утверждения в установленном порядке Перечня особо ценного движимого имущества ДГТУ, за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем или закрепленного учредителем за учреждением.

5.4.25 Формирование единой базы технической, кадастровой и правовой документации в электронном виде.

5.4.26 Мониторинг использования имущественного комплекса в соответствии с целевым назначением.

5.4.27 Обеспечение, совместно с заинтересованными структурными подразделениями, разработки программы использования и развития имущественного комплекса.

5.4.28 Предоставление запрашиваемой информации о недвижимом имуществе, включая земельные участки, особо ценном движимом имуществе, договорах аренды, безвозмездного пользования, арендаторах и ссудополучателях структурным подразделениям ДГТУ.

5.4.29 Направление запрашиваемых отчетов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Индекс по делопроизводству – 20.4, e-mail: [spu-20.5@donstu.ru](mailto:spu-20.5@donstu.ru), [ois08202@mail.ru](mailto:ois08202@mail.ru), адрес - 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ауд. 8-202.

## **6 Процессы управления**

Процессы управления и критерии их результативности определяются и утверждаются на совещании управления и представляются в матрице атрибутов процессов управления в Приложении Б.

## **7 Планирование работ и отчетность**

7.1 Начальник управления капитального строительства и капитального ремонта осуществляет перспективное и текущее планирование работ управления.

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 23 из 68
----------	--	--

7.2 Начальник управления капитального строительства и капитального ремонта составляет сводные отчеты о ходе строительства объектов для нужд университета, ежемесячно, ежеквартально и за год деятельности управления.

## **8 Взаимодействия управления с другими подразделениями университета**

Управление по роду своей деятельности осуществляет взаимодействие с кафедрами, факультетами, другими структурными подразделениями и общественными организациями университета. Подробное взаимодействие управления капитального строительства и капитального ремонта с другими подразделениями представлено в Приложении В.

## **9 Управление подразделением**

9.1 Руководство управлением осуществляет начальник УКС и КР, который назначается ректором университета.

9.2 Начальник управления подчиняется непосредственно ректору ДГТУ.

9.3 На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технической и руководящей должностях в ремонтно-строительных организациях не менее 5 лет.

9.4 Назначение на должность начальника управления и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета.

9.5 В период временного отсутствия начальника управления обязанности могут быть возложены на другого работника управления, в установленном порядке.

9.6 Права начальника УКС и КР:

- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся вопросов капитального строительства, капитального ремонта, имущественно-земельных отношений;
- подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции и подписывать документы в силу делегированных полномочий ректора университета;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников,
- вносить предложения о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- обеспечивать эффективное взаимодействие Управления со структурными подразделениями университета, государственными и иными органами, учреждениями и организациями по вопросам деятельности Управления;

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 24 из 68
----------	--	--

– вносить в установленном порядке на рассмотрение руководству университета предложения о совершенствовании организации работы Управления и мерах повышения ее эффективности, штатных структурных изменениях Управления.

Матрица распределения ответственности работников подразделения УКС и КР представлена в Приложении Г.

## **10 Ответственность**

Начальник Управления капитального строительства и капитального ремонта несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
  - соблюдение финансовой и штатной дисциплины, Устава, организационных, распорядительных документов;
  - ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета и должностной инструкцией;
  - организацию и контроль деятельности подчиненных подразделений;
  - выполнение требований нормативных документов, в том числе по ведению делопроизводства и защите информации;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
  - разглашение конфиденциальной и (или) служебной информации, в установленном законом порядке;
  - обеспечение безопасных условий труда и пожарной безопасности работников управления;
  - рациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;
  - соблюдение корпоративной этики;
  - причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- Степень ответственности работников устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

## **11 Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

11.1 Помещения УКС и КР должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и объему размещенных технических средств.

11.2 Помещения УКС и КР должны соответствовать установленным нормам по параметрам микроклимата, противопожарной безопасности,

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 25 из 68
----------	--	--

электробезопасности и производственной санитарии. Санитарное состояние помещений УКС и КР обеспечивается соответствующими службами университета.

11.3 Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в УКС и КР несет лицо, назначаемое приказом ректора.

11.4 Принимаемые на работу в УКС и КР лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который производится специалистами по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, плановые, внеплановые и целевые инструктажи не реже двух раз в год, о чем выполняются записи в журнале о регистрации инструктажей по технике безопасности.

## **12 Система менеджмента качества управления**

12.1 В управлении реализуются элементы системы менеджмента качества научно-образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Для улучшения работы УКС и КР разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества управления;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов управления;
- матрица атрибутов процессов управления;
- матрица распределения ответственности работников управления;
- анализ функционирования СМК управления в виде отчета.

12.2 Оценка результативности системы менеджмента качества управления осуществляется начальником УКС и КР, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности СМК управления производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования;
- поддержание нормативной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне управления;
- соответствие показателей качества деятельности управления критериям результативности процессов.

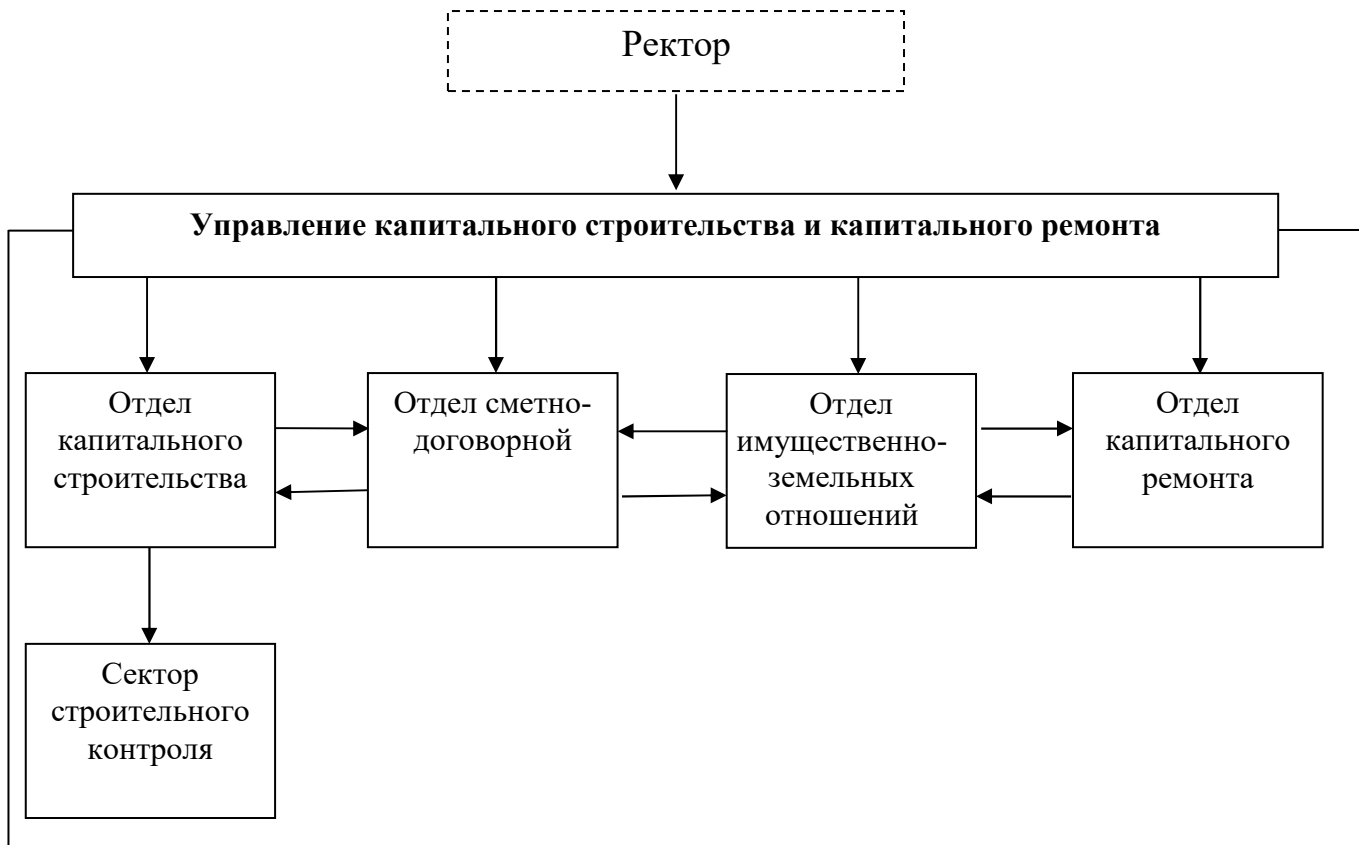
12.3 Начальник управления ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий.



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 26 из 68
----------	--	--

## Приложение А

### Организационная структура УКС и КР



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 27 из 68
----------	--	--

## Приложение Б

### Матрица атрибутов процессов управления

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы	
1	Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества		
		Стратегическое планирование и организация работы управления		
		Менеджмент персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распределение ответственности и полномочий;</li> <li>– Управление корпоративной культурой.</li> </ul>	
		Анализ результатов процессов измерения и принятие решений		
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Управление документацией и записями по процессу;</li> <li>– Определение целей и задач управления в области качества;</li> <li>– Разработка планов реализации целей в области качества;</li> <li>– Анализ мониторинга процессов;</li> <li>– Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий.</li> </ul>	
2	Процессы жизненного цикла продукции	Ремонтно-строительная деятельность университета	Обеспечение деятельности университета в части выполнения планов по капитальному строительству	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение проектно-сметной документации на объекты капитального строительства от проектной организации по акту;</li> <li>– Проверка документов подрядных организаций на наличие паспортов, результатов лабораторных исследований;</li> <li>– Участие в освидетельствовании и оформлении актов скрытых и специальных работ;</li> <li>– Определение объемов выполненных работ;</li> <li>– Организация сдачи в эксплуатацию вновь вводимых объектов.</li> </ul>
			Осуществление технического надзора за выполнением работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществление постоянного технического контроля за строящимися и ремонтируемыми объектами университета;</li> <li>– Контроль за соблюдением техники</li> </ul>

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 28 из 68
----------	--	--

				безопасности, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности при проведении ремонтно-строительных работ.
			Оформление и контроль за исполнительной документацией при выполнении ремонтно-строительной деятельности университета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка сметной документации на выполнение ремонтно-строительных работ;</li> <li>– Проверка соответствия выполненных ремонтно-строительных работ подрядной организацией по форме КС№3, КС№2;</li> <li>– Ведение учета выполненных и оплаченных ремонтно-строительных работ;</li> <li>– Определение расчетной стоимости работ, материалов и затрат;</li> <li>– Подготовка документов для открытия финансирования и вновь начинаемым стройкам, и переходящему строительству;</li> <li>– Контроль за исполнением договорных обязательств с подрядными организациями.</li> </ul>
			Обеспечение деятельности университета в части выполнения планов по капитальному ремонту	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка документов для проведения торгов и конкурса на работы по капитальному ремонту;</li> <li>– Получение проектно-сметной документации на объекты капитального ремонта от проектной организации по акту;</li> <li>– Определение объемов выполненных работ и принятие их от подрядной организации;</li> <li>– Сдача отремонтированного объекта соответствующему структурному подразделению университета;</li> <li>– Осуществление постоянного контроля за состоянием зданий и помещений университета.</li> </ul>
3			Обеспечение деятельности университета по проверке сметной документации на выполнение ремонтно-строительных работ объектов ДГТУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление сметно-договорной документации объектов строительства, строительной продукции, а также объектов реконструкции и капитального ремонта объектов ДГТУ;</li> <li>– Проверка и оформление сметно-договорной документации, создаваемой строительными-монтажными организациями по объектам ДГТУ;</li> <li>– Подготовка информации для проведения</li> </ul>

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 29 из 68
----------	--	--

			<p>торгов и котировочных заявок на ремонтно-строительные работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка проекта договоров с подрядными организациями;</li> <li>– Составление сметной документации ремонтно-строительных работ, согласно утвержденной дефектной ведомости, либо проектной документации;</li> <li>– Принятие участие в контрольных обмерах для составления дефектной ведомости;</li> <li>– Осуществление контроля за правильностью расчетов с подрядными организациями по выполненным строительномонтажным работам согласно заключенным договорам;</li> <li>– Подготовка сопоставительной ведомости изменения сметной стоимости строительства по позициям сводного сметного расчета, проведение анализа изменения сметной стоимости строительства по представленной документации подрядной организации при переутверждении проектно-сметной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений;</li> <li>– Ведение базы данных информационно-аналитической системы «Мониторинг» Минобрнауки России о ходе реализации федеральной адресной инвестиционной программы (ФАИП);</li> <li>– Подготовка ежемесячной отчетности о ходе реализации мероприятия, осуществляемого в рамках утвержденной «ФАИП»;</li> <li>– Подготовка и представление ежемесячной информации Федерального статистического наблюдения по форме № С-2 «Сведения о ходе строительства строек и объектов, включенных в федеральную адресную инвестиционную программу»;</li> <li>– Подготовка и представление ежеквартальной отчетности П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» в территориальный орган Росстата Ростовстата;</li> </ul>
--	--	--	---

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 30 из 68
----------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и представление ежегодной информации Федерального статистического наблюдения об инвестировании средств предприятий в основной капитал, а также в нефинансовые активы, относящиеся к категории непроектированных, по форме № П-2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности»;</li> <li>– Подготовка и представление отчетности по форме С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений».</li> </ul>
4		Обеспечение деятельности университета в части учета, правомерного и эффективного использования недвижимого имущества (включая земельные участки)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечение оформления права на объекты недвижимого имущества (включая земельные участки);</li> <li>– Обеспечение учета недвижимого имущества (включая земельные участки);</li> <li>– Обеспечение рационального и эффективного использования недвижимого имущества (включая земельные участки);</li> <li>– Обеспечение механизма отчетности уполномоченным учреждениям в отношении имущественного комплекса;</li> <li>– Организация взаимодействия с органами власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся имущественного комплекса;</li> <li>– Обеспечение исполнения законодательства и нормативно-правовых актов государственных органов власти и местного самоуправления по вопросам управления имущественным комплексом.</li> </ul>
5	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенности потребителей	Мониторинг удовлетворенности внешних потребителей
		Анализ данных	Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей
		Управление несоответствиями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия;</li> <li>– Управление несоответствующей продукцией.</li> </ul>

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 31 из 68
----------	--	--

6	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выявление потребностей подразделения;</li> <li>– Оформление заявок;</li> <li>– Поддержание в рабочем состоянии.</li> </ul>
		Управление информационной средой	
		Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации
			Распределение ответственности
			Повышение квалификации работников
			Мотивация и стимулирование
		Управление документацией по номенклатуре дел	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Хранение;</li> <li>– Идентификация;</li> <li>– Актуализация;</li> <li>– Утилизация устаревшей.</li> </ul>
Охрана труда и БЖД	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Управление документацией и записями по процессу;</li> <li>– Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ.</li> </ul>		
7		Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 32 из 68
----------	--	--

## Приложение В

### Взаимодействия управления с другими подразделениями университета

Управление получает		Управление передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
<b>1 Взаимодействие с руководством университета</b>			
1.1 Нормативная база ДГТУ	по мере разработки и актуализации	1.1 Положение об управлении	по мере разработки и актуализации
1.2 Приказы и распоряжения ректора	постоянно	1.2 Должностные инструкции работников управления	по мере разработки и актуализации
1.3 Утвержденную номенклатуру дел управления	ежегодно	1.3 Предложения о внесении изменений в проекты организационных документов	по мере необходимости
1.4 Планы по ГО и мобилизационной готовности	ежегодно	1.4 Служебные записки, заявления	по мере необходимости
1.5 Материалы по ТБ и ОТ	ежегодно	1.5 Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении к уничтожению	ежегодно
1.6 Проекты организационных документов СМК университета	постоянно	1.6 Номенклатура дел	постоянно
<b>2 Взаимодействие с финансовыми службами</b>			
2.1 Завизированные договоры, счета, акты выполненных работ, служебные записки, подписанные справки	по мере необходимости	2.1 Договоры, счета, акты выполненных работ, служебные записки, подписанные справки по отчетности на визирование	по мере необходимости
2.2 Подписанные документы	по мере необходимости	2.2 Справки, отчеты, графики на согласование и подпись	по мере необходимости
2.3 Предоставление информации, документов, соглашений	по мере готовности	2.3 Запрос информации, соглашений по выделенному финансированию	по мере готовности
2.4 Акты на списание материалов	по мере необходимости	2.4 Подписанные акты на списание материалов	по мере необходимости
2.5 Завизированные договоры аренды и дополнительные соглашения к ним	по мере готовности	2.5 Договоры аренды и дополнительные соглашения к ним	по мере необходимости
2.6 Завизированные договоры на возмещение затрат	по мере готовности	2.4 Договоры на возмещение затрат	по мере готовности

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 33 из 68
----------	--	--

<b>Управление получает</b>		<b>Управление передает</b>	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
на содержание арендуемых помещений		на содержание арендуемых помещений	
2.7 Изменения в технической документации на здания и сооружения	по мере необходимости	2.7 Информация о внесенных изменениях	по мере необходимости
2.8 Договоры на выполнение работ и оказание услуг. Документы на оплату госпошлины	по мере необходимости	2.8 Подписанные договоры на выполнение работ и оказание услуг и документы на оплату госпошлины	по мере необходимости
2.9 Подписанные акты на списание объектов	по мере поступления	2.9 Документация на исключение списанных объектов из РФИ	по мере необходимости
2.10 Договоры аренды и дополнительные соглашения к ним	по мере необходимости	2.10 Копии договоров аренды и дополнительные соглашения к ним	по подписанию
2.11 Договоры на возмещение затрат на содержание арендуемых помещений	по мере необходимости	2.11 Копии договоров на возмещение затрат на содержание арендуемых помещений	по подписанию
2.12 Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости на земельные участки	по мере необходимости	2.12 Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости на земельные участки	1 квартал
2.13 Договоры на определение рыночной стоимости права пользования на правах аренды	по мере необходимости	2.13 Копии кадастровых паспортов (выписок) на земельные участки	в 1 квартале, до 1 апреля
2.14 Документация для внесения в реестр ФИ на приобретаемое ОЦДИ в форме служебной записки	по мере необходимости		ежеквартально
<b>3 Взаимодействие с Управлением делами и Управлением кадров</b>			
3.1 Служебные записки, письма, протоколы, штатное расписание	ежегодно	3.1 График очередных отпусков	ежегодно
3.2 Сводная номенклатура дел университета	ежегодно	3.2 Дела согласно номенклатуре дел управления в соответствии со сроком их хранения	ежегодно
		3.3 Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных за прошедший год	ежегодно



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 34 из 68
----------	--	--

<b>Управление получает</b>		<b>Управление передает</b>	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
		3.4 Номенклатура дел на новый календарный год	ежегодно
		3.5 Проекты приказов	по мере необходимости
<b>4 Взаимодействие с внешними организациями</b>			
4.1 Договоры, документы для оплаты, заключения, документация, акты, технические условия	по мере необходимости	4.1 Подписанные договоры на выполнение работ и предоставление услуг	по мере необходимости
4.2 Извещения, разрешения		4.2 Письма, запросы, заявления	по мере необходимости
4.3 Документы статистической отчетности	в установленном порядке		
4.4 Изменения в технической документации на здания и сооружения	по мере необходимости	4.4 Информация о внесенных изменениях	по мере необходимости
4.5 Изменения в технической документации на земельные участки	по мере необходимости	4.5 Информация о внесенных изменениях	по мере необходимости
4.6 Изменения в картах сведений об объекте учета	по подписанию	4.6 Информация о внесенных изменениях	по мере необходимости
4.7 Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости на земельные участки	по мере необходимости	4.7 Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости на земельные участки	1 квартал
4.8 Договоры на определение рыночной стоимости права пользования на правах аренды	по мере необходимости	4.8 Копии кадастровых паспортов (выписок) на земельные участки	в 1 квартале, до 1 апреля
4.9 Документация для внесения в реестр ФИ на приобретаемое ОЦДИ в форме служебной записки	по мере необходимости	4.9 Табель учета использования рабочего времени	ежеквартально
<b>5 Взаимодействие с контрактной службой</b>			
5.1 Оборудование, мебель, ВТ, канцтовары и расходные материалы	по мере необходимости	5.1 Заявки на приобретение оборудования, мебели, ВТ, оргтехники, канцтоваров и расходных материалов	по мере необходимости

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 35 из 68
----------	--	--

<b>Управление получает</b>		<b>Управление передает</b>	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
5.2 Проекты документов для проведения закупок на визирование	по мере необходимости	5.2 Служебные записки с технической документацией на проведение торгов и изменений в плане-графике закупок	по мере необходимости
5.3 Информацию о подписании договоров по результатам торгов	по мере готовности		
5.4 Визы на договорах, счетах, актах выполненных работ	по мере необходимости	5.4 Договоры, счета, акты выполненных работ для визирования	по мере необходимости
5.5 Информацию о размещении в информационной системе Интернет подписанных документов	по мере необходимости	5.5 Подписанные договоры, счета и акты выполненных работ для размещения в информационной системе Интернет	по мере необходимости
5.6 Информацию по переписке с исполнителями работ по договорам (контрактам)	по мере необходимости	5.6 Служебные записки по несоблюдению условий по договорам и контрактам для принятия мер по условиям договоров (контрактов)	по мере необходимости
<b>6 Взаимодействие с ЦМК</b>			
6.1 Материалы СМК ДГТУ	постоянно	6.1 План корректирующих действий после аудита	по мере необходимости
<b>7 Взаимодействие с юридической службой</b>			
7.1 Завизированные договоры	по мере необходимости	7.1 На визирование договоры на работы и предоставление услуг	по мере необходимости
7.2. Завизированные договоры аренды и дополнительные соглашения к ним	по мере необходимости	7.2 Договоры аренды на обработку	по мере готовности
7.3 Завизированные договоры на возмещение затрат на содержание арендуемых помещений	по мере необходимости	7.3 Договоры на возмещение затрат на содержание арендуемых помещений на обработку	по мере готовности
<b>8 Взаимодействие с автотранспортным отделом</b>			
8.1 Автотранспорт для выездов на объекты	по мере необходимости	8.1 Служебные записки - заявки на автотранспорт для выездов на объекты	по мере необходимости
<b>9 Взаимодействие с другими структурными подразделениями ДГТУ</b>			
9.1 Служебные записки, информацию,	по мере необходимости	9.1 Служебные записки, письма, копии технических	по мере необходимости

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 36 из 68
----------	--	--

<b>Управление получает</b>		<b>Управление передает</b>	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
документы, письма		условий, проектно-сметную документацию	

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 37 из 68
----------	--	--

### Приложение Г

#### Матрица распределения ответственности работников подразделения УКС и КР

Процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Начальник управления капитального строительства и ремонта	Начальник отдела капитального ремонта	Начальник отдела капитального строительства	Заведующий сектором строительного контроля отдела капитального строительства	Начальник сметно-договорного отдела	Начальник отдела имущественно- земельных отношений	Специалисты					
							УКСиКР	ОКС	Сектор строительного контроля отдела капитального строительства	ОКР	СДО	ИЗО
Обеспечение деятельности университета в части выполнения планов по строительству, реконструкции												
Подготовка задания на проектирование и выполнение инженерных изысканий												
Сопровождение работ по разработке проектной документации и инженерных изысканий, а именно организация работы по получению исходных данных для проектирования и обеспечение своевременной выдачи их проектным организациям: - оформление Актов по обследованию территории на предмет наличия (отсутствия) памятников археологического наследия, культурного наследия; - организация работ по согласованию документации по условиям градостроительного плана земельного участка, технических условий;												

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 38 из 68
----------	--	--

<p>- организация комиссионного обследования на предмет наличия зеленых насаждений, работ по получению Акта по комиссионному обследованию, заключения специализированной организации по Акту обследования, получение необходимых согласований для оформления разрешения на снос и пересадку зеленых насаждений;</p> <p>- получение технических условий подключения (технологического присоединения), договоров на технологическое присоединение объектов к инженерным коммуникациям;</p> <p>- градостроительного плана земельного участка;</p> <p>- подготовке писем и составлении пояснительных записок.</p>															
Сопровождение получения документов по технологическому присоединению для оплаты(договоры, акты о технологическом присоединении)															
Участие в составлении «Карточки основных технических решений» проектируемых объектов															
Подготовка (комплектация) и передача в контрактную службу документов для проведения торгов на определение конкурентным способом подрядной организации по разработке проектной, изыскательской,															



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 40 из 68
----------	--	--

о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта капитального строительства													
Сопровождение получения разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, в том числе подготовка необходимых документов, согласно ст.51, ст.55 Градостроительного кодекса РФ.													
Организация работ по согласованию и утверждению проектной документации													
<p>Осуществление входного контроля документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемка и учет, поступающей проектной и рабочей документации, результатов инженерных изысканий, сметной и другой документации на объекты капитального строительства по акту приема-передачи;</li> <li>- организация работы по проверке рабочей документации на ее комплектность и состав, соответствие утвержденному заданию на проектирование, соответствие (полное или выборочное) утвержденным решениям в составе проектной документации, корректность оформления, наличие согласований, наличие указаний о методах контроля и измерений, достаточность</li> </ul>													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 41 из 68
----------	--	--

<p>информации для выполнения строительно-монтажных работ, проверка на предмет соответствия ее исходным данным;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и анализ поступающей от других организаций проектной документации;</li> <li>- участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативно решает вопросы по замене при необходимости материалов, изделий, конструкций (без снижения качества строительных объектов);</li> <li>- контроль решения вопросов о внесении в проектную документацию изменений по выявленным замечаниям;</li> <li>- контроль соответствия качества, применяемых строительных материалов, изделий, конструкций, полуфабрикатов и оборудования, утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, нормам охраны труда, в том числе проверка наличия у лица, осуществляющего строительство, исполнительной документации: актов освидетельствования выполненных работ, конструкций, участков сетей инженерно-</li> </ul>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 42 из 68
----------	--	--

<p>технического оборудования построенных объектов, документов изготовителя о качестве применяемых им материалов, изделий, полуфабрикатов, конструкций и оборудования, а также документированных результатов лабораторного контроля.</p>													
<p>Организация работы по передаче подрядчику строительных площадок и документации, необходимых для осуществления работ по строительству, реконструкции объектов ДГТУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и передача проектной, рабочей документации, инженерных изысканий, а также другой технической документации с подписью ответственного лица путем простановки штампа «В производство работ» с датой на каждом листе для передачи в производство работ лицу, осуществляющему строительство объекта капитального строительства и передача ее по накладной;</li> <li>- организация выполнения работ по строительству, реконструкции в соответствии с проектной документацией, разрешением на строительство, требованиям технических регламентов и условиями договоров на технологическое присоединение к сетям инженерного обеспечения,</li> </ul>													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 43 из 68
----------	--	--

<p>в том числе организация и контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передача подрядной организации копии разрешения на строительство (реконструкцию), копии разрешений на временное присоединение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с утвержденной проектной документацией;</li> <li>- организации регламентируемого согласования проекта производства работ (ППР) и проекта производства монтажных работ;</li> <li>- организации работ по передаче подрядной строительной организации точек подключения к сетям инженерно-технического обеспечения по акту;</li> <li>- организацию работы по обеспечению выноса в натуру линий регулирования застройки и создание геодезической разбивочной основы;</li> <li>- передачи подрядной организации разрешения на снос, пересадку и обрезку зеленых насаждений, попадающих в зону производства работ по строительству объекта капитального строительства.</li> </ul>													
<p>Участие в рассмотрении претензий, поступающих от подрядных организаций по вопросам несвоевременного обеспечения технической документацией и строительной площадкой,</p>													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 44 из 68
----------	--	--

контроля качества и приемке строительно-монтажных работ, принятие по этим вопросам решений или внесение соответствующих предложений руководству													
Организация строительного контроля при осуществлении капитального строительства, реконструкции объектов Университет													
Осуществление строительного контроля за выполнением работ по сносу зданий, по строительству наружных инженерных коммуникаций и сопутствующих объектов, в том числе за правильностью ведения и своевременностью оформления и предъявления подрядчиком первичной исполнительной технической документации (исполнительных схем, инструментальной съемки смонтированных конструкций, частей зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, общих и специальных журналов работ)													
Организация и контроль работ по подготовке извещения о начале(возобновлении) любых работ на строительной площадке и направление в орган государственного строительного надзора, которому подконтролен данный объект													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 45 из 68
----------	--	--

Ведение операционного контроля в ходе выполнения строительно-монтажных работ, включая записи в соответствующем разделе общего журнала учета выполнения работ, специальных журналах												
Оценка (совместно с лицом, осуществляющим строительство) соответствия выполненных работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения проектной документации, подписание двухсторонних актов, подтверждающих соответствие; контроль за выполнением лицом, осуществляющим строительство, требования о недопустимости выполнения последующих работ до подписания указанных актов												
Участие в освидетельствовании и оформлении актов скрытых и специальных работ, акты освидетельствования ответственных конструкций												
Определение объемов выполненных работ и принятие их от лица, осуществляющего строительство, подписание актов выполненных работ по форме КС №3, КС №2. Контроль за ведением исполнителем работ по объектам капитального строительства журнала выполненных работ по форме КС-6 а												
Контроль за выполнением планов капитального строительства,												

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 46 из 68
----------	--	--

реконструкции объектов ДГТУ												
Контроль ведения учета законченных строительно-монтажных работ и подготовки необходимых данных для составления отчетности о выполнении планов капитального строительства												
Контроль за соответствием объемов и стоимостью выполненных и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ проектно-сметной документации, условиям по договору												
Участие в работе комиссии приемке от подрядных организаций строительно-монтажных работ и конструкций, которые будут скрыты при производстве последующих работ, законченных объектов, в том числе приемку законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения и контроль оформления соответствующих актов												
Организация работы по подготовке извещения в органы государственного строительного контроля обо всех случаях аварийного состояния на объектах строительства и объемах работ по ликвидации аварий,												

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 47 из 68
----------	--	--

контроль ликвидации и сроков завершения работ, которые подлежат проверке													
Участие в проверке устранения строительно-монтажными организациями замечаний и предложений авторского надзора проектных организаций, предписаний органов государственного строительного надзора, которому поднадзорен конкретный объект													
Контроль устранения дефектов в проектной документации, выявленных в процессе строительства													
Контроль за ведением журнала авторского надзора, согласование актов выполненных работ по договору на ведение авторского надзора													
Участие в комиссионных обследованиях по поручению руководства													
Проверка документации, разработанной подрядчиком (исполнителем) на временные сети, здания, сооружения для обеспечения строящегося объекта капитального строительства													
Участие в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, в оформлении документации на консервацию или временное прекращение строительства объектов при передаче их строительству-монтажным организациям для продолжения работ													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 48 из 68
----------	--	--

<p>Осуществление приемки совместно с подрядной организацией законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков</p>													
<p>Участие, совместно с подрядными организациями, в подготовке документов для приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:          Организация, оформление и подписание в установленном порядке следующих документов:              - акта приемки объекта капитального строительства;              - акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов;              - акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного</p>													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 49 из 68
----------	--	--

<p>объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>- подготовка заключительной оценки (совместно с лицом, осуществляющим строительство) о соответствии законченного строительством объекта требованиям технических регламентов, проектной документации и условиям договоров технологического присоединения к сетям инженерного обеспечения, приемка законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков.</p>												
<p>Предъявление законченного строительством объекта строительства органам государственного строительного надзора</p>												
<p>Ведение реестров по исполнительной документации, формирует исполнительную документацию для ввода объекта в эксплуатацию</p>												
<p>Обеспечивает документированный возврат дефектной исполнительной (технической документации подрядчику(исполнителю) по выполнению строительно-монтажных работ</p>												





СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 51 из 68
----------	--	--

капитального строительства, включенных в федеральную адресную инвестиционную программу													
Составление или согласование сметы на дополнительные виды работ затраты на выполнение которых не предусмотрены в сметной документации, договоре подряда, и согласование их с проектной организацией													
Проверку получаемой от подрядчика (исполнителя) сметной документации и подготовку заключения о ее составе и качестве, а также работы по устранению обнаруженных дефектов в сметной документации													
Согласование расчетов стоимости работ и затрат предусмотренных сводным сметным расчетом стоимости строительства, в том числе по его составляющим													
Контроль оформления журнала учета выполненных работ по форме КС6а													
Участие в проверке учетной документации по выполненным строительным работам: актов выполненных работ по форме КС-2, справки стоимости выполненных работ по форме КС-3 на соответствие условиям договора, сметно-нормативной базы, утверждённой проектной документации, визирует их													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 52 из 68
----------	--	--

Участие в подготовке сопоставительной ведомости изменения сметной стоимости строительства по позициям сводного сметного расчета, проведения анализа изменения сметной стоимости строительства по представленной документации для переутверждения проектной, в том числе сметной документации на строительство зданий и сооружений													
Контроль ведения учета выполненных работ и оплаченных работ по объектам капитального строительства													
Участие в подготовке и обосновании предложения о начальной (максимальной) цене контракта при проведении торгов на размещение заказов на определение подрядной организации на проектирование и строительство													
Участие в подготовке необходимой информации для рассмотрения спорных вопросов с подрядными организациями													
Подготовка и предоставление информации, отчётности в соответствии с действующими нормативными документами													
Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий													





СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 55 из 68
----------	--	--

Обеспечение деятельности университета в части выполнения планов по капитальному ремонту													
Проверка документов подрядных организаций на наличие паспортов, результатов лабораторных исследований и испытаний материалов, деталей и конструкций, применяемых в капитальном ремонте													
Участие в освидетельствовании и оформлении актов скрытых и специальных работ по капитальному ремонту													
Организация работы по рассмотрению проектов договоров (контрактов), дополнительных соглашений на выполнение работ по объектам капитального строительства, разработке проектной документации и выполнению инженерных изысканий, учет заключенных договоров (контрактов), дополнительных соглашений, контроль сроков выполнения работ по договорам (контрактам), дополнительным соглашениям, подготовка служебных записок на руководителя подразделения ДГТУ для ведения претензионной работы													
Составление сметно-договорной документации объектов реконструкции и капитального и текущего ремонта объектов ДГТУ													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>								Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 56 из 68			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Проверка и оформление сметно-договорной документации, создаваемой строительными организациями, объектов реконструкции и капитального и текущего ремонта ДГТУ													
Сопровождение документов, а именно контракты, договоры, акты выполненных работ, счета, сбор виз, передача в контрактную службу для проведения оплаты													
Контроль за исполнением договорных обязательств, в том числе по срокам, качеству и оплате услуг													
Подготовка информации для проведения торгов и котировочных заявок на работы капитальному ремонту													
Подготовка проекта договоров с подрядными организациями													
Визирование договоров и передача их далее в установленном порядке на визы и утвержден													
Составление расчета минимальной цены контракта, составление проекта сметы контракта, графика выполнения строительными работами и графика оплаты выполненных работ													
Составление сметной документации ремонтно-строительных работ, согласно утвержденной дефектной ведомости, либо проектной документации объектов реконструкции и капитального ремонта													





СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 58 из 68
----------	--	--

о финансировании объектов строительства												
Размещение утвержденных отчетов, а также другой документации по выполненным и профинансированным работам на портале информационно-аналитической системы «Мониторинг»												
Подготовка и представление ежемесячной информации Федерального статистического наблюдения по форме № С-2 «Сведения о ходе строительства строек и объектов, включенных в ФАИП»												
Подготовка и представление ежеквартальной отчетности П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» в территориальный орган Росстата												
Подготовка и представление ежегодной информации Федерального статистического наблюдения об инвестировании средств предприятий в основной капитал, а также в нефинансовые активы, относящиеся к категории произведенных, по форме № П-2 (инвест)												
Подготовка и представление отчетности по форме С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений»												
Подготовка необходимых документов для оформления технических паспортов, технических планов и межевых планов на объекты												

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 59 из 68
----------	--	--

недвижимого имущества													
Подготовка необходимых документов для постановки объектов недвижимого имущества, включая земельные участки, в единый государственный реестр недвижимости (далее -ЕГРН), внесение изменений сведений об объектах ЕГРН, снятие объектов с учета в ЕГРН													
Подготовка необходимых документов для государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества (включая земельные участки)													
Внесение в реестр федерального имущества объектов, подлежащих учету, на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью													
Внесение изменений в реестр федерального имущества в отношении объектов, подлежащих учету, на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью													
Постановка на учет в ТУ Росимущества в Ростовской области договоров аренды и безвозмездного пользования													
Запрос информации об объектах учета из реестра федерального имущества													
Внесение сведений, актуализация информации и внесение изменений в сведения об объектах недвижимого имущества, земельных участках, особо ценном движимом имуществе, о договорах													

СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 60 из 68
----------	--	--

аренды, безвозмездного пользования, а также предоставление запрашиваемой информации в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества в Информационно-Аналитической Системе «Мониторинг» Министерством науки и высшего образования Российской Федерации												
Подготовка в установленном порядке комплектов документов, необходимых для проведения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося федеральной государственной собственностью, заключении ДГТУ договора аренды, договора безвозмездного пользования федеральным недвижимым имуществом, направление их в Министерством науки и высшего образования Российской Федерации												
Подготовка в установленном порядке комплектов документов для согласования в Министерством науки и высшего образования Российской Федерации сделок по передаче федерального недвижимого имущества в аренду и безвозмездное пользование, ликвидации												



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 62 из 68
----------	--	--

<p>комплектов документов для согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации передачи федерального недвижимого имущества в аренду и безвозмездное пользование, передачи федерального имущества в государственную собственность субъектов Российской Федерации или муниципальную собственность, принятия имущества из собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности в федеральную собственность, списания объектов федерального недвижимого имущества, отказа от прав оперативного управления на объекты недвижимого имущества, отказа от права постоянно(бессрочного) пользования земельными участками и направление Министерством науки и высшего образования Российской Федерации</p>													
<p>В отношении особо ценного движимого имущества рассмотрение подготовленных в установленном порядке материально-ответственными лицами, за которыми закреплено особо ценное движимое имущество, комплектов документов для согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации передачи федерального имущества в аренду</p>													





СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 65 из 68
----------	--	--

Формирование единой базы технической, кадастровой и правовой документации в электронном виде												
Мониторинг использования имущественного комплекса												
Обеспечение, совместно с заинтересованными структурными подразделениями, разработки программы использования и развития имущественного комплекса												
Предоставление запрашиваемой информации о недвижимом имуществе, включая земельные участки, особо ценном движимом имуществе, договорах аренды, безвозмездного пользования, арендаторах и ссудополучателях структурным подразделениям ДГТУ												
Направление запрашиваемых отчетов в Министерством науки и высшего образования Российской Федерации												
Организация работы с текущими документами: ведение приема и первичной обработки входящих документов, регистрация входящих документов и подготовка документов для рассмотрения руководителем, оформление документов управления, передача документов исполнителям, ведение базы данных документов, обработка и отправка исходящих документов, контроль исполнения документов в управлении												



СМК ДГТУ	<b>Положение об Управлении капитального строительства и капитального ремонта</b>	Введено впервые от 20.12.2013 г. Редакция 3 стр. 66 из 68
----------	--	--

<p>Организация текущего хранения документов: разработка номенклатуры дел подразделения, формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения, формирование дел, осуществление своевременного распределения и подшивки документов в дела</p>													
<p>Организация обработки дел для последующего хранения: проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составление внутренней описи дел для особо ценных документов, оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения, передача дел в архив организации</p>													

Примечание – Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель),

У – участие (соисполнитель),

И – информирование (получение информации о результатах).





