

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ключков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 23.05.2025 13:50:54
Уникальный идентификатор:
4e7c4ea90328e65c5d8058549a2538d7400d1

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» Управление капитального строительства и ремонта
---	--

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора

_____Ю.С. Ключков
«__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении капитального строительства и ремонта

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления капитального строительства и ремонта (далее – УКСиР, управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет), основные цели, задачи, функции и организационную структуру УКСиР и является его базовым нормативным документом.

1.2. Управление создано для планирования и выполнения программ строительства, реконструкции, переоборудования и капитального ремонта объектов федеральной собственности, находящихся в оперативном управлении Университета, и территории Университета, в том числе зданий, помещений и сооружений, инженерных систем.

1.3. В состав УКСиР входят:

- отдел капитального строительства и производственно-технического обеспечения;
- отдел технического надзора;
- ремонтный участок.

1.4. УКСиР осуществляет свою деятельность под руководством проректора по обеспечению деятельности университета.

1.4. Возглавляет УКСиР начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом проректора по обеспечению деятельности университета.

1.5. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование (профильное) и стаж работы в области производственно-технического и технологического обеспечения строительного производства не менее 5 лет или высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональное переподготовки по профилю деятельности) и стаж работы в области производственно-технического и технологического обеспечения строительного производства не менее 5 лет.

1.6. Положение об УКСиР, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ.

1.7. Работники УКСиР назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по обеспечению деятельности университета по представлению начальника УКСиР.

1.8. Ответственным за организацию документооборота УКСиР является начальник управления.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели управления:

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

2.1.2 Обеспечение контроля в ходе строительства, реконструкции, капитального ремонта и надлежащего состояния, бесперебойной работы и эффективной эксплуатации зданий, помещений и сооружений, инженерных систем.

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

2.1.4 Обеспечение качества и оперативности выполнения ремонтных работ на объектах ТИУ.

2.2. Основные задачи отдела капитального строительства и производственно-технического обеспечения:

2.2.1 Разработка планов капитального строительства и проектно-изыскательских работ.

2.2.2 Подготовка и получение разрешительной документации от государственных структур.

2.2.3 Подготовка документации для выполнения ремонтных работ на объектах ТИУ.

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

2.2.5 Обеспечение качественного производства капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений имущественного комплекса ТИУ для создания комфортных и безопасных условий обучения, проживания, реализации научно-исследовательского и инновационного процесса, создание доступной среды для обучения и осуществления иной деятельности в Университете.

2.3. Основные задачи отдела технического надзора:

2.3.1 Осуществление технического надзора (строительного контроля) на объектах ТИУ.

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

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

2.3.4 Осуществление взаимодействия с подрядными и субподрядными организациями, контроль и координация их работ и выполнения договорных обязательств.

2.4. Основные задачи ремонтного участка:

2.4.1 Выполнение своевременно и качественно текущего ремонта объектов ТИУ.

3 ФУНКЦИИ

3.1. Функции отдела капитального строительства и производственно-технического обеспечения:

3.1.1 Получение разрешительной документации от государственных структур.

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

3.1.3 Подготовка документации для заключения договоров (составление сметной документации, технического задания) и передача ее в управление закупок.

3.1.4 Составление сметных расчетов на основании планов, служебных записок структурных подразделений ТИУ для существующих объектов и объектов нового строительства (реконструкции).

3.1.5 Обеспечение проверки сметной документации у подрядных и субподрядных организаций, а также у структурных подразделений Университета, осуществляющих эксплуатацию и ремонт объектов имущественного комплекса Университета, на предмет соответствия смет проектной документации, дефектным ведомостям, правильности применения расценок, индексов и коэффициентов, а также контролирует полноту, объем и качество исполнительной документации, формируемой при производстве и выполнении работ на строительных участках.

3.1.6 Проверка представленных документов от подрядных организаций (форм КС-2,

КС-3) по фактически выполненным работам.

3.1.7 Обеспечение контроля правильности расчетов с контрагентами по заключённым договорам.

3.1.8 Работа с заявками на выполнение ремонтных работ в системе электронного документооборота 1С: Документооборот от структурных подразделений ТИУ.

3.1.9 Размещение, отправка и согласование документов на оплату товаров, работ и услуг в системе электронного документооборота 1С: Документооборот.

3.1.10 Контроль соблюдения работниками подрядчиков и субподрядчиков правил техники безопасности, требований и норм охраны труда и правил противопожарной безопасности на строительных участках, проведение инструктажей и ведение журналов в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.11 Подготовка документов и отчетов в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

3.2. Функции отдела технического надзора:

3.2.1 Контроль за исполнением заключенных договоров.

3.2.2 Осуществление строительного контроля за проведением работ по капитальному строительству, ремонту и реконструкции объектов ТИУ, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, своевременностью выполнения строительно-монтажных работ и достижением полного соответствия строительной продукции требованиям нормативных документов и проектной документации.

3.2.3 Проведение обмерочных работ и составление дефектных ведомостей на основании планов, служебных записок структурных подразделений ТИУ для существующих объектов и объектов нового строительства (реконструкции).

3.2.4 Приёмка фактически выполненных объемов работ и проверка представленных документов от подрядных организаций (форм КС-2, КС-3).

3.2.5 Осуществление контроля за исполнением подрядными организациями указаний, предписаний, требований городских служб, соблюдением технологий, рекомендаций фирм, производящих материалы, оборудования, используемого при выполнении работ.

3.2.6 Контроль за ведением исполнительной документации: журнал производства работ, журнал сварочных работ, журнал бетонных работ, геодезический контроль, акты на скрытые работы, наличие ППР и др. Приемка исполнительной документации и передача ее в архив с регистрацией.

3.2.7 Контроль за обеспечением соответствия выполняемых работ требованиям СНиП и прочим регламентирующим документам, соблюдение сроков выполняемых работ, согласно заключенных договоров.

3.2.8 Осуществление технического надзора за проведением работ по капитальному строительству, ремонту и реконструкции объектов ТИУ.

3.3. Функции ремонтного участка:

3.3.1 Осуществление текущего ремонта объектов ТИУ собственными силами.

3.3.2 Составление дефектных ведомостей на выполнение работ по текущему ремонту для дальнейшего списания строительных материалов.

3.3.3 Контроль за обеспечением соответствия выполняемых ремонтных работ требованиям СНиП и прочим нормативным документам.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Конституция Российской Федерации.

4.2. Трудовой кодекс Российской Федерации.

- 4.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- 4.5. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 4.6. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.7. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7 – ФЗ «Об охране окружающей среды».
- 4.8. Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 08.07.2002 N 204 "Об утверждении глав Правил устройства электроустановок»;
- 4.9. Свод правил СП 48.13330.2019 «СНиП 12-01-2004 «Организация строительства», утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 24.12.2019 № 861/пр.
- 4.10. Свод правил СП 44.13330.2011 «СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания», утвержденный приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2010 № 782.
- 4.11. Устав ТИУ, Коллективный договор ТИУ, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ТИУ, регламентирующие и регулирующие деятельность УКСиР и его работников.
- 4.12. Приказы и распоряжения руководства ТИУ, регламентирующие деятельность УКСиР и его работников.
- 4.13. Номенклатура дел УКСиР.
- 4.14. Положение об УКСиР.
- 4.15. Должностные инструкции начальника и работников УКСиР.
- 4.16. Штатное расписание УКСиР.
- 4.17. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в управлении и выполнение корректирующих действий, относительно деятельности УКСиР и его работников.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1. Для выполнения функций и реализации прав УКСиР взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Начальники территориальных отделов Университета	Служебные записки	Акты, дефектные ведомости, локальные сметные расчеты.
Управление закупок	Сканы гражданско-правовых договоров	Технические задания на СМР, локально-сметные расчеты, используемое оборудование по оказанию услуг
Финансово-экономическое управление	Выписка из штатного расписания УКСиР	Данные о строительстве для формирования отчетов, план КСиР в разрезе обоснования источников финансирования, служебных записок на стимулирующие выплаты.
Управление финансового учета и отчетности	Оборотно-сальдовые ведомости по объектам строительства	Инвентаризационная опись по объектам незавершенного строительства, счета, счета

		фактуры, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.
Управление инженерно-технического обеспечения	Служебные записки	Разрешение на ввод объектов в эксплуатацию, акт рабочей комиссии, акт допуска теплоустановок к эксплуатации, акт допуска электроустановок к эксплуатации
Управление по работе с персоналом	- приказов по личному составу на согласование; - трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам на согласование; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - приказов по командировкам; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - планов по дополнительному профессиональному образованию работников; - выписок из протоколов (аттестационных листов) по аттестации работников; - наградных документов работников; - согласованных должностных инструкций	- документов по трудоустройству; - заявлений работников; - заявок на командировки; - заявок на размещение вакансий; - заявок на повышение квалификации; - материалов для аттестации работников; - ходатайств по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников; - графика отпусков; - других сведений.
Иные	По вопросам компетенции УКСиР	По вопросам компетенции УКСиР, отдел охраны труда, отдел внутреннего аудита, правовое управление.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на управление капитального строительства и ремонта задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт начальник управления.

6.2 Ответственность работников УКСиР устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных актов и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном Университете порядке.

7.3. Считать утратившим силу Положение об управлении капитального строительства и ремонта от 17.04.2019 № 12СП-185/2019.

Документы и отчеты, подготавливаемые УКСиР

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
План ремонтных работ		Ежегодно	Финансово-экономическое управление
Технические задания (СМР, оборудование, локально-сметные расчеты)	СНиП, ГОСТ, ТУ, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	По плану	Управление закупок
Подача заявок по плану УКСиР для размещения заказов		Ежегодно	Управление закупок
Исходные данные для ПИР, задания на проектирование	СНиП, ГОСТ, ТУ, Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	По мере необходимости.	Управление закупок, НИПИ «Нефтегазпроект», Строительный институт
Формы КС-2, КС-3, акты сдачи – приемки выполненных работ	Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100	После окончания сроков выполнения договоров	Финансово-экономическое управление, Управление финансового учета и отчетности
Исполнительная документация по выполненным работам	Градостроительный кодекс, СНиП, ГОСТ	По завершению работ	Управление инженерно-технического обеспечения
Пакет документов по претензионной работе	ГК РФ	По необходимости	Правовое управление, Управление закупок
Пакет документов по расторжению договоров	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	По необходимости	Правовое управление, Управление закупок
Отчет о реализации плана		По необходимости	Министерство науки и высшего образования РФ
Пакет разрешительных документов на СМР и по вводу объекта в эксплуатацию	Градостроительный кодекс, СНиП, ГОСТ	По плану работ	ГУС Тюменской области, Департамент ЖКХ Тюменской области, ГАСН, Департамент земельных отношений и градостроительства Администрации г.Тюмени