

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
Ученым Советом ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 11  
от «22» июня 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
О.А. Башкина  
«11» июля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по общестроительным работам  
управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, задачи и функции отдела по общестроительным работам управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Астраханский ГМУ, Университет). Полное наименование: отдел по общестроительным работам. Сокращенное наименование: ООР.

1.2. ООР является структурным подразделением Управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий Астраханского ГМУ и подчиняется начальнику Управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий. Функциональное управление отделом осуществляет проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе Университета.

1.3. ООР в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- подзаконными, в том числе ведомственными нормативными правовыми актами;
- уставом, решениями органов управления Университета, локальными нормативными актами Астраханского ГМУ, в том числе, закрепляющими антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения;
- организационно-распорядительными документами Университета;
- методическими рекомендациями, разработанными по вопросам, связанным с функцией Управления;
- настоящим Положением.

1.4. Штатное расписание и структуру отдела утверждает ректор Астраханского ГМУ.

1.5. Руководство ООР осуществляет начальник отдела по общестроительным работам (далее-начальник отдела) в соответствии с должностной инструкцией. Контроль и координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий.

1.6. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью отдела;
- подготавливает проекты приказов, распоряжений, разрабатывает локальные нормативные акты университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также своевременно вносит в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством;
- распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, в том числе путем разработки и обеспечения утверждения в установленном порядке должностных инструкций указанных работников;
- разрабатывает и обеспечивает утверждение в установленном порядке положения об отделе, а также своевременно вносит в него необходимые изменения, в том числе в целях приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей работниками отдела;
- вносит в установленном порядке руководителю управления предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников отдела;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией;
- несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций.

1.7 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России по представлению проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе Университета.

1.8. Иные сотрудники ООР назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Астраханского ГМУ по представлению начальника отдела.

1.9. ООР в ходе своей деятельности осуществляет рабочее взаимодействие со структурными подразделениями Астраханского ГМУ.



1.10. Полномочия, предоставленные ООР, реализует начальник отдела, а также работники ООР в соответствии с установленными должностными инструкциями и распределением обязанностей.

1.11. При реорганизации отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

1.12. Место нахождения отдела: г. Астрахань, ул. Бакинская, д. 121, учебный корпус №1, 1 этаж.

## **2. Задачи отдела по общестроительным работам**

2.1. Планирование и проведение ремонтно-строительных работ.

2.2. Определение оптимальных сроков проведения ремонта/реконструкции/модернизации/сноса зданий, объектов или их элементов на основе оценки их технического состояния.

2.3. Создание системы технического обслуживания, ремонта зданий и объектов, обеспечивающей их нормальное функционирование (надлежащее содержание).

## **3. Функции отдела по общестроительным работам**

В целях выполнения основных задач, ООР осуществляет следующие функции:

3.1. Проведение работ по поддержанию работоспособности или исправности, наладке и регулировке, подготовке к сезонной эксплуатации здания или объекта в целом и его элементов.

3.2. Контроль за техническим состоянием зданий и объектов путем проведения систематических плановых и внеплановых осмотров.

3.3. Ведение документов по учету технического состояния здания или объекта (журналы учета технического состояния, специальные карточки, паспорта зданий и др.) с указанием оценки технического состояния здания или объекта и его элементов, выявленных неисправностей, мест их нахождения, причин, вызвавших эти неисправности, а также сведений о выполненных при осмотрах ремонтах.

3.4. Ввод в эксплуатацию основных средств, площадей и мощностей, объектов и (или) осуществление данных мероприятий совместно с подрядными организациями.

3.5. Организация мероприятий по оснащению объектов, территории Университета приспособлениями, оборудованием, средствами и источниками информации в доступной форме, позволяющими обеспечить доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением зрения, слуха, с ограничением двигательных функций) в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований.

3.6. Организация хранения, учёта наличия и движения, переданного отделу оборудования и материальных средств. Соблюдение правил хранения и качества консервации неустановленного оборудования.

3.7. Составление планов текущего ремонта.

3.8. Определение стоимости текущего ремонта зданий и объектов путем составления сметной документации.

3.9. Организация текущего ремонта (привлечение подрядчиков) и проведение текущего ремонта зданий и объектов силами штатных работников Университета.

3.10. Подготовка при необходимости технико-экономических обоснований капитального ремонта/ реконструкции/модернизации/сноса зданий, объектов или их элементов самостоятельно либо с привлечением иных структурных подразделений Университета.

3.11. Составление планов капитального ремонта реконструкции/модернизации/сноса зданий, объектов или их элементов.

3.12. Организация проведения капитального ремонта, реконструкции/модернизации/сноса зданий, объектов или их элементов.



- 3.13. Подготовка распорядительных актов Университета об утверждении и переутверждении проектно-сметной документации/проектов капитального ремонта/реконструкции/модернизации/сноса зданий, объектов или их элементов.
- 3.14. Определение потребности в материально-технических ресурсах для технического обслуживания, текущего ремонта, в пределах установленных норм расхода материальных ресурсов/лимитов денежных средств.
- 3.15. Анализ причин возникновения дефектов, повреждений и разрушений конструкций.
- 3.16. Формирование технических заданий и заявок для заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) для нужды Университета в рамках компетенции отдела.
- 3.17. Контроль за надлежащим выполнением работ/оказанием услуг для нужд Университета подрядными и иными организациями, физическими лицами, привлеченными на основании контрактов (гражданско-правовых договоров) в рамках компетенции отдела.
- 3.18. Обеспечение мер по своевременному заключению договоров (контрактов) с подрядными организациями на проектно-изыскательские, строительно-монтажные и иные работы, на приобретение материалов и оборудования.
- 3.19. Инициирование предъявление санкций, предусмотренных договорами (контрактами), в том числе в рамках гарантийных обязательств.
- 3.20. Осуществление в пределах своей компетенции необходимых действий по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.
- 3.21. Разработка проектов локальных нормативных актов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 3.22. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 3.23. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.
- 3.24. Методическая и консультативная помощь структурным подразделениям Университета по вопросам, отнесенным к компетенциям отдела.
- 3.25. Подготовка и предоставление в уполномоченное структурное подразделение Университета актуальной информации о деятельности отдела, материалов, относящихся к деятельности отдела, для размещения на официальном сайте Университета.
- 3.26. Обеспечение представления требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные государственные органы, организации.
- 3.27. Организация работы с обращениями юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.
- 3.28. Подготовка справочных материалов по вопросам действующего законодательства в сфере деятельности отдела.
- 3.29. Осуществление взаимодействия с внешними сторонними организациями по вопросам деятельности отдела.
- 3.30. Подготовка по поручению руководителей отчетов и планов работы отдела.
- 3.31. Ведение установленной законодательством отчетности.
- 3.32. Осуществление иных функций в соответствии с локальными актами ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России.

#### **4. Полномочия отдела по общестроительным работам**

- 4.1. Вносить на рассмотрение руководителю управления предложения и составлять проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.2. Давать разъяснения и методические рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.3. Получать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и документы, необходимые для составления отчетности, а также для исполнения других функций

и задач, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и иными локальными актами.

4.4. Осуществлять рабочее взаимодействие с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы Университета в данных органах и организациях.

4.5. Инициировать разработку и разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов университета по вопросам, связанным с исполнением задачи и функций отдела.

4.6. В установленном порядке представлять интересы университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и локальными актами Университета.

## 5. Ответственность

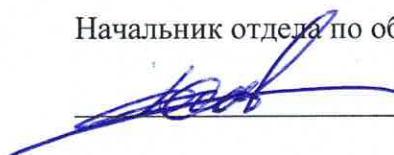
5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

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

## 6. Порядок принятия, утверждения и изменения положения

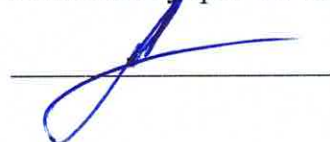
6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения рассматриваются на ученом совете университета и утверждаются приказом ректора университета.

Начальник отдела по общестроительным работам

 Д. В. Савинов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по ремонту и техническому обслуживанию зданий

 А. М. Ковалев

Проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе

 Н. Н. Брякин

Начальник юридического отдела

 Ю.Н. Пышная