

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

30.11.2023

№ 222

г. Уфа

**Об утверждении и введении в действие локальных
нормативных актов Университета**

В целях обеспечения реализации полномочий проректора по административно – хозяйственной работе, а также организации и осуществления контроля за деятельностью находящихся в его ведении подразделений, на основании решения ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Положение об отделе материально-технического снабжения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 1);

1.2. Положение о ремонтно-строительном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 2);

1.3. Положение о хозяйственном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 3);

1.4. Положение о хозяйственном складе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Приложение № 4).

2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить на официальном сайте Университета размещение локальных нормативных актов, утвержденных настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:

Проректор по административно –
хозяйственной работе

М.А. Таипов

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник организационно –
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева



Приложение № 2
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.11.2023 № 222

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 29.11.2023 № 10

**Положение о ремонтно-строительном отделе федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Положение об ремонтно-строительном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность ремонтно-строительного отдела, определяет задачи, функции ремонтно-строительного отдела, права и обязанности работников ремонтно-строительного отдела, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ремонтно-строительного отдела.

1.2. Ремонтно-строительный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению

начальника отдела и по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе, начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления.

1.6. Трудовые обязанности и права работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором Университета.

1.7. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Основные задачи отдела

2.1. Организация строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта учебных корпусов, общежитий, вспомогательных объектов культурно-бытового и спортивного назначения.

2.2. Обеспечение своевременного ввода новых объектов в эксплуатацию и своевременного выполнения реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, помещений, благоустройство территорий объектов Университета.

2.3. Экономия средств Университета за счет эффективного использования капитальных вложений.

III. Функции отдела

3.1. Разработка планов капитальных вложений и проектно-изыскательских работ, составление титульных списков капитальных вложений, а также планов ввода в эксплуатацию основных объектов и учебных-спортивных сооружений, объектов социально-культурного и жилищного строительства.

3.2. Разработка и согласование с проектными организациями и генеральным подрядчиком календарных графиков изготовления и выдачи проектно-сметной документации и учет ее в установленном порядке.

3.3. Составление совместно с проектными институтами графиков проектных работ и осуществление контроля за их выполнением.

3.4. Организация своевременного получения проектно-сметной документации, ее изучение и передача для производства работ.

3.5. Рассмотрение и согласование с проектными организациями замечаний и претензий строительно-монтажных организаций по технической документации на отдельные объекты строительства.

3.6. Участие совместно с соответствующими службами Университета в корректировке генплана по существующим площадкам Университета.

3.7. Организация своевременной подготовки строительных площадок и передача их подрядным строительно-монтажным организациям. Обеспечение своевременного оформления документации на снос строений, перенос подземных и надземных коммуникаций и зеленых насаждений на строительных площадках Университета.

3.8. Разработка совместно с подрядными строительными и проектными организациями проектов нового строительства, реконструкции, капитального, текущего ремонтов объектов капитального строительства университета.

3.9. Участие в составлении заявок на комплектующие изделия и материалы, относящиеся к поставке заказчика.

3.10. Осуществление контроля за строительством, монтажом оборудования, соблюдением правил техники безопасности.

3.11. Контроль за качеством работ и соблюдением всех правил ведения работ согласно техническим условиям на строительстве.

3.12. Разработка мероприятий, обеспечивающих своевременный ввод объектов строительства (реконструкции) в эксплуатацию и организации их выполнения.

3.13. Подготовка для приемной комиссии всей документации по законченным объектам для сдачи их в эксплуатацию на основании исполнительной технической документации, представленной подрядной строительной организацией, участие в предварительном приеме объектов рабочей комиссией и подготовка вместе с подрядчиком для сдачи их Госкомиссии.

3.14. Разработка планов снабжения материалами и оборудованием всех объектов строительства, представление в вышестоящие и специализированные организации и ведомства заявок на материалы и оборудование для нужд строительства.

3.15. Разработка, составление и своевременное представление отчетности, связанной с деятельностью отдела.

3.16. Осуществление учета незавершенного капитального строительства строящихся объектов.

3.17. Осуществление оперативного учета и анализа выполнения планов и экономических результатов деятельности отдела.

3.18. Организация хранения технической документации.

3.19. Организация проведения технических и инструктивных совещаний по вопросам правильной эксплуатации зданий и сооружений, своевременного принятия мер по устранению выявленных дефектов.

IV. Права работников отдела

4.1. Запрашивать и получать от сотрудников Университета материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления функций, возложенных на отдел. Запрос является обязательным для исполнения соответствующим руководителем.

4.2. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.5. Подготавливать проекты приказов в пределах своей компетенции.

4.6. Вносить предложения руководству Университета по ремонтно – строительным вопросам.

4.7. Иные права, предусмотренные уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, действующим законодательством

V. Обязанности работников отдела

5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.

5.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Подготавливать по поручению проректора по административно-хозяйственной деятельности от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

5.5. Своевременно и квалифицированно выполнять приказы и распоряжения непосредственного руководителя, ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

5.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых отделом.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела

6.1. Ремонтно-строительный отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.