



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
640372-0301-2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 08 декабря 2020 г. № 59-НД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
СТРОИТЕЛЬСТВА И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.02.1999 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 13.12.1994 №60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 №468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.1993 №812 «Об утверждении Основных положений порядка заключения и исполнения государственных контрактов (договоров подряда) на строительство объектов для федеральных государственных нужд в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2000 №221 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на строительство объектов недвижимости федерального значения, а также объектов недвижимости на территориях объектов градостроительной деятельности особого регулирования федерального значения», Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН под руководством Герасёва А.Д., д-ра биол. наук, проф., ректора

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 11.12.2020

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Шульга А.А., начальник правового управления

Изменения к настоящему положению вносятся в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

Настоящее положение определяет распределение полномочий рабочей группы при осуществлении строительства и капитального ремонта объектов капитального строительства между членами рабочей группы.

2 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АХР – административно-хозяйственная работа

ФГБОУ ВО «НГПУ», Университет, НГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел

3 Общие положения

3.1 Университет может выступать в роли учреждения, осуществляющего закупки в качестве заказчика, или учреждения, осуществляющего от имени государственного заказчика закупку товаров, работ, услуг при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности, в пределах переданных на безвозмездной основе на основании соглашений полномочий государственного заказчика.

Государственный заказчик – любой государственный орган (в том числе орган государственной власти), орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и осуществляющие закупки (далее – государственный заказчик).

3.2 Рабочая группа – временно действующий коллегиальный рабочий орган, сформированный из числа должностных лиц отдельных структурных подразделений университета, с целью оперативного согласования действий и решения отдельных задач, а также разработки необходимых документов, связанных с осуществлением строительства или капитального ремонта объектов капитального строительства.

3.3 В состав рабочей группы входят:

- ректор;
- проректор по административно-хозяйственной работе;
- начальник экономического управления;
- ведущий экономист экономического управления;
- главный бухгалтер;
- главный энергетик;

ПЛ СМК НГПУ 640372-0301-2020

- начальник хозяйственно-ремонтного отдела;
- руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела;
- руководитель технической группы отдела энергетики;
- начальник правового управления;
- руководитель отдела организации закупок.

Руководитель рабочей группы – ректор, заместитель руководителя рабочей группы – проректор по административно-хозяйственной работе.

3.4 Взаимодействовать с представителями государственного заказчика имеет право ректор, начальник экономического управления и главный бухгалтер. Другие члены рабочей группы получают право общаться с государственным заказчиком по распоряжению ректора.

4 Функции и задачи рабочей группы

4.1 Функции рабочей группы:

- обеспечение поэтапной реализации проектов по строительству или капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- подготовка документов проектов, обеспечивающих их реализацию.

4.2 Рабочая группа обеспечивает выполнение следующих задач на стадиях проекта:

а) на стадии разработки и экспертизы проекта:

- разработка паспорта инвестиционного проекта;
- выбор строительной площадки;
- получение всех необходимых разрешений и согласований;
- отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг);

б) на стадии осуществления проекта:

- подготовка строительной площадки;
- выбор подрядчика для выполнения работ по строительству или капитальному ремонту объекта капитального строительства и определение поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг), связанных с осуществлением проекта;

– контроль качества выполняемых работ;

– приемка выполненных работ;

в) на стадии первого операционного цикла:

- сдача объекта в эксплуатацию;
- передача объектов собственникам или эксплуатирующим организациям;
- контроль качества работ в период гарантийной эксплуатации;
- подведение итогов, оценка и анализ выполнения задач проекта.

4.3 Рабочая группа вправе инициировать софинансирование проектов по строительству или капитальному ремонту объектов капитального строительства из внебюджетных средств университета.

4.4 Количество стадий в конкретном проекте, перечень задач на каждой стадии проекта определяется видом проекта (строительство или капитальный ремонт объекта капитального строительства) и его содержанием.

4.5 Обеспечение выполнения отдельных видов работ по проекту осуществляют ответственные лица – члены рабочей группы: таблица 1-3 – при осуществлении строительства, таблица 4-6 – при осуществлении капитального ремонта объекта капитального строительства.

В дополнение к работам, указанным в таблицах 1-6, члены рабочей группы обеспечивают:

а) выполнение работ, связанных с предоставлением сведений, запрашиваемых сторонними организациями в целях контроля (надзора) за осуществлением строительства и/или капитального ремонта объектов капитального строительства:

– представление по запросу государственного заказчика информации и документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий (отв.: проректор по АХР, главный бухгалтер, начальник экономического управления (в зависимости от содержания запроса));

– предоставление разъяснений по техническим и финансовым вопросам государственным контролирующим органам (при необходимости) (отв.: проректор по АХР, начальник экономического управления и/или главный бухгалтер);

– участие в проверках, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, а также ведомственными инспекциями и комиссиями (отв.: руководитель группы капитального строительства ХРО);

б) выполнение работ, связанных с реализацией инвестиционного проекта:

– участие в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, оформлению документов на консервацию или временное прекращение строительства, а также оценке их технического состояния при возобновлении работ (отв.: проректор по АХР, начальник хозяйственно-ремонтного отдела);

– направление извещений в органы государственного строительного контроля о выявленных случаях аварийного состояния на объекте строительства (отв.: проректора по АХР, руководитель группы капитального строительства ХРО);

– контроль за исполнением подрядчиком предписаний государственных надзорных органов и авторского надзора, требований в части безопасных методов ведения строительства, качества работ и используемых материалов и строительных конструкций (отв.: руководитель группы капитального строительства ХРО).

Таблица 1 – Работы, выполняемые на стадии разработки и экспертизы проекта при осуществлении строительства

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Разработка паспорта инвестиционного проекта	Заявка в Министерство просвещения Российской Федерации; соглашение, приказ о переданных полномочиях	Проректор по АХР	Работники ЭУ, ХРО
2	Выбор строительной площадки и получение согласования на ее использование для строительства	Акт выбора земельного участка	Председатель Комиссии по ПВНА	Рук. группы КС ХРО, работники ЭУ, ХРО
3	Выполнение подготовительных работ, получение в установленном порядке необходимых согласований и разрешений для использования земельного участка для нужд строительства	Градостроительный план	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
4	Подготовка исходных данных для разработки проектной документации	Техническое задание	Председатель Комиссии по ПВНА, рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики, ЭУ
5	Организация изучения строительной площадки на предмет подтверждения отсутствия факторов, опасных для здоровья людей	Технический отчет по инженерно-экологическим изысканиям	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО и отдел энергетики

Продолжение таблицы 1

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
6	Выполнение подготовительных работ, получение в соответствующих органах необходимых согласований, разрешений и технических условий для проведения изысканий, проектирования и строительства	Технические условия на подключение к соответствующим сетям	Рук. группы КС ХРО, начальник ХРО, главный энергетик (в зависимости от вида сетей)	Работники ХРО или работники отдела энергетики (в зависимости от вида сетей)
7	Мероприятия, связанные с подготовкой к осуществлению закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в том числе: 7.1 Отражение информации о доведении субсидии в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет» 7.2 Внесение в ПФХД	Внесение информации в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет» Внесение в ПФХД, размещение информации на bus.gov.ru	Главный бухгалтер Начальник ЭУ	Работники бухгалтерии Работники ЭУ

Продолжение таблицы 1

	<p>7.3 Определение предметов закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, источников оплаты, видов расходов</p>	<p>Утвержденная ректором заявка на проведение конкурентной закупки</p>	<p>Инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО)</p>	<p>Работники бухгалтерии, ЭУ, ООЗ</p>
	<p>7.4 Подготовка описания объекта закупки, документов, подтверждающих определение начальной максимальной цены контракта</p>	<p>Техническое задание (со всеми необходимыми приложениями (при наличии и необходимости)); разработанная и утвержденная проектная документация (в том числе сметная стоимость работ), прошедшая государственную экспертизу и оценку достоверности сметной стоимости (в установленных законодательством РФ случаях и порядке)</p>	<p>Инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО)</p>	<p>Работники ООЗ</p>
	<p>7.5 Формирование закупки в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет», внесение изменений в план-график закупок</p>	<p>Уведомление о соответствии контролируемой информации (протокол контроля)</p>	<p>Руководитель ООЗ</p>	<p>Работники ООЗ</p>

Продолжение таблицы 1

	7.6 Подготовка документации о закупке (документация об аукционе в электронной форме / документация об открытом конкурсе в электронной форме)	Утвержденная аукционная (конкурсная) документация	Руководитель ООЗ; начальник ПУ (проект контракта в целом); главный бухгалтер, начальник ЭУ (по разделу проекта контракта о порядке расчетов и источниках финансирования); инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО) (по описанию объекта закупки (техническому заданию), определению нестоимостных критериев оценки заявок участников закупки (в случае проведения закупки в форме открытого конкурса в электронной форме))	Работники ООЗ, ПУ, ХРО
8	Размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС в сфере закупок	Уведомление о соответствии контролируемой информации (протокол контроля)	Руководитель ООЗ	Работники ООЗ

Продолжение таблицы 1

9	Осуществление закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства.	Протокол подведения итогов электронного аукциона / открытого конкурса в электронной форме	Единая комиссия ФГБОУ ВО «НГПУ», руководитель ООЗ	Работники ООЗ
10	Заключение контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Контракт	Руководитель ООЗ	Работники ООЗ
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: АХР – административно-хозяйственная работа; Комиссия по ПВНА – комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов; ООЗ – отдел организации закупок; ПУ – правовое управление; ПФХД – план финансово-хозяйственной деятельности; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				

Таблица 2 – Работы, выполняемые на стадии осуществления проекта при осуществлении строительства

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Оформление документов по передаче земельного участка	Акт приема-передачи земельного участка	Комиссия по ПВНА	Рук. группы КС ХРО
2	Назначение лица, ответственного за строительную площадку, или передача этой ответственности строительной или иной организации	Приказ ФГБОУ ВО «НГПУ» или договор	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
3	Получение разрешения соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций, источников газо-, водо-, паро- и энергоснабжения	Разрешение на период строительно-монтажных работ	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
4	Оформление документов на вырубку и пересадку деревьев, плодово-ягодных насаждений, снос строений, очистка территории от мешающих строительству объектов	Акт сноса зеленых насаждений	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
5	Определение объемов и места вывоза и завоза грунта и плодородного слоя почвы	Справка	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
6	Создание геодезической разбивочной основы для строительства	Акт разбивки	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
7	Расчет остаточной стоимости сносимых зданий и сооружений и подлежащих вырубке лесных насаждений	Приказ ФГБОУ ВО «НГПУ», акт списания основных средств	Начальник ХРО	Работники ХРО, бухгалтерии
8	Получение разрешения на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи в полосе отвода железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений	Ордер на производство работ	Рук. группы КС ХРО	Главный энергетик, работники ХРО

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
9	Оприходование возвратных материалов от разборки сносимых строений (сооружений), а также материалов, получаемых от попутной добычи и рубки насаждений	Приходный ордер	Начальник ХРО	Работники бухгалтерии
10	Организация контроля за деформациями и состоянием зданий и сооружений в зоне влияния строительства	Журнал наблюдений	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
11	Выбор на конкурсной основе подрядчика на выполнение функций строительного контроля	Контракт	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, ПУ, ЭУ, ООЗ
12	Передача подрядчику документов об отводе земельного участка, необходимые согласования и разрешения	Акт передачи	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
13	Осуществление выноса в натуру границ участка, красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также границ строительной площадки	Акт выноса в натуру	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
14	Информирование подрядчика об установленных местах складирования и вывоза грунта, мусора, материалов от разборки, рубки насаждений, непригодных	Акт передачи технических условий	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
	для вторичного использования, карьеров для завоза недостающего грунта, точки подключения и передача разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, водоснабжения, канализации и др.			
15	Передача подрядчику утвержденной и прошедшей экспертизу документации, необходимой для выполнения работ	Реестр	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
16	Проверка наличия необходимых лицензий и сертификатов у исполнителей работ и поставщиков материалов	Протокол	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
17	Согласование подрядчику перечня планируемых поставщиков материалов и привлекаемых сторонних организаций для выполнения отдельных видов работ и монтажа оборудования	Письмо	Рук. группы КС ХРО	Ректор, начальник ПУ, работники ХРО, отдела энергетики
18	Приемка, учет, хранение, предмонтажная ревизия и передача в монтаж или производство работ оборудования, комплектующих и других материально-технических ресурсов, поставка которых возложена на ФГБОУ ВО «НГПУ»	Акт	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики, Комиссия по ПВНА

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
19	Принятие решения о необходимости авторского надзора проектной организации, монтажных работ производителей оборудования и заключение договора на выполнение указанных работ	Протокол	Проректор по АХР	Рук. Группы КС ХРО, начальник ХРО, начальник ЭУ, начальник ПУ
20	Определение порядка ведения исполнительной и производственной документации, не предусмотренной непосредственно нормативными документами, и информирование об этом подрядчика	Инструкция по ведению исполнительной и производственной документации	Рук. Группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
21	Определение конкретного состава приемосдаточной исполнительной документации, необходимой для приемки объекта в эксплуатацию и информирование об этом подрядчика	Реестр состава приёмосдаточной документации	Рук. Группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
22	Согласование с соответствующими организациями порядка установки, опробования и регистрации технологических подъемных механизмов и оборудования, работающего под повышенным давлением	Акт допуска	Главный энергетик, начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
23	Контроль и технический надзор за строительством и капитальным ремонтом соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ	Исполнительная документация, акты (КС-2, КС-3)	Рук. Группы КС ХРО	Работники ХРО
24	Контроль соответствия форм КС-2, КС-3 заключенным договором и утвержденным сметам	Подписанные акты (КС-2, КС-3)	Главный бухгалтер	Работники бухгалтерии, ЭУ
25	Контроль выполнения графика производства работ	Отчет о выполнении графика производства работ	Проректор по АХР	Рук. группы КС ХРО
26	Внесение изменений в проектно-сметную документацию (при необходимости)	Журнал авторского надзора	Рук. группы КС ХРО	Работники ООЗ, ЭУ
27	Подготовка к принятию решения о временном прекращении строительства и консервации объекта, утверждение сметы на выполнение работ по консервации и контроль их качественного выполнения	Акт	Ректор	Проректор по АХР, работники ХРО
28	Приемка от подрядчика законсервированных объектов и организация охраны материальных ценностей	Акт	Начальник ХРО	Работники бухгалтерии, ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 2

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
29	Выдача предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, и предъявление виновной стороне санкций	Предписания, претензии	Рук. группы КС ХРО	Работники правового управления
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: АХР – административно-хозяйственная работа; Комиссия по ПВНА – комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов; ООЗ – отдел организации закупок; ПУ – правовое управление; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				

Таблица 3 – Работы, выполняемые на стадии первого операционного цикла при осуществлении строительства

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Приемка от подрядчика законченных работ в соответствии с условиями контракта	Исполнительная документация, заключение о соответствии	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
2	Оплата выполненных работ	Акты выполненных работ (КС-2, КС-3), заявка на кассовый расход	Рук. группы КС ХРО	Работники бухгалтерии, ЭУ, работники ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 3

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
3	Освидетельствование скрытых работ и промежуточная приемка ответственных конструкций	Акты скрытых работ	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
4	Представление документов, необходимых для приемки объекта в эксплуатацию, сторонним заинтересованным организациям	Реестр	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
5	Заключение договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), в том числе выполнение монтажных и пусконаладочных работ и др. (при необходимости)	Договор (контракт)	Рук. группы КС ХРО	Работники ООЗ, ПУ
6	Пусконаладочные работы под нагрузкой	Акт опробывания	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
7	Приемка и ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта (в том числе оплата)	Распоряжение мэрии, акт ввода объекта в эксплуатацию, акт о списании объекта (ОС-4), инвентарная карточка, акт ввода в эксплуатацию, акты выполненных работ (КС-2, КС-3), заявка на кассовый расход	Рук. группы КС ХРО	Работники ЭУ, бухгалтерии
8	После приемки объекта в эксплуатацию передача пользователю объекта и необходимой документации, включая гарантийные обязательства, и технической информации	Акт приема-передачи документов	Начальник ХРО	Работники ХРО

Продолжение таблицы 3

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
9	Осуществление претензионно-исковой работы	Претензии; требования об уплате неустойки, пени, штрафов; исковые заявления; иная документация подобного рода; Ответы на претензии со стороны подрядной организации, иных сторонних организаций	Начальник ПУ, рук. группы КС ХРО, начальник ХРО	Работники ПУ, ХРО, бухгалтерии
10	Оценка и анализ выполнения задач проекта	Аналитический отчет	Ректор	Члены рабочей группы
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: ПУ – правовое управление; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				

Таблица 4 – Работы, выполняемые на стадии разработки и экспертизы проекта при осуществлении капитального ремонта

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Подготовка дефектной ведомости, сметы, пояснительной записки	Заявка в Министерство просвещения Российской Федерации; соглашение, приказ о переданных полномочиях	Проректор по АХР	Работники ЭУ, ХРО

Продолжение таблицы 4

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
2	Подготовка исходных данных для разработки проектной документации (при необходимости)	Техническое задание	Председатель Комиссии по ПВНА, рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики, ЭУ
3	<p>Мероприятия, связанные с подготовкой к осуществлению закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в том числе:</p> <p>3.1 Отражение информации о доведении субсидии в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет»</p> <p>3.2 Внесение в ПФХД</p> <p>3.3 Определение предметов закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, источников оплаты, видов расходов</p>	<p>Внесение информации в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет»</p> <p>Внесение в ПФХД, размещение информации на bus.gov.ru</p> <p>Утвержденная ректором заявка на проведение конкурентной закупки</p>	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальник ЭУ</p> <p>Инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО)</p>	<p>Работники бухгалтерии</p> <p>Работники ЭУ</p> <p>Работники бухгалтерии, ЭУ, ООЗ</p>

Продолжение таблицы 4

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
	3.4 Подготовка описания объекта закупки, документов, подтверждающих определение начальной максимальной цены контракта	Техническое задание (со всеми необходимыми приложениями (при наличии и необходимости)); разработанная и утвержденная проектная документация (в том числе сметная стоимость работ), прошедшая государственную экспертизу и оценку достоверности сметной стоимости (в установленных законодательством РФ случаях и порядке)	Инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО)	Работники ООЗ
	3.5 Формирование закупки в информационной системе «Бюджетное планирование. Электронный бюджет», внесение изменений в план-график закупок	Уведомление о соответствии контролируемой информации (протокол контроля)	Руководитель ООЗ	Работники ООЗ
	3.6 Подготовка документации о закупке (документация об аукционе в электронной форме / документация об открытом конкурсе в электронной форме)	Утвержденная аукционная (конкурсная) документация	Руководитель ООЗ; начальник ПУ (проект контракта в целом); главный бухгалтер, начальник ЭУ (по разделу проекта контракта о	Работники ООЗ, ПУ, ХРО

Продолжение таблицы 4

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
			порядке расчетов и источниках финансирования); инициатор закупки (Рук. группы КС ХРО / начальник ХРО) (по описанию объекта закупки (техническому заданию), определению нестоимостных критериев оценки заявок участников закупки (в случае проведения закупки в форме открытого конкурса в электронной форме))	
4	Размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС в сфере закупок	Уведомление о соответствии контролируемой информации (протокол контроля)	Руководитель ООЗ	Работники ООЗ
5	Осуществление закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства.	Протокол подведения итогов электронного аукциона / открытого конкурса в электронной форме	Единая комиссия ФГБОУ ВО «НГПУ», руководитель ООЗ	Работники ООЗ

Продолжение таблицы 4

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
6	Заключение контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных со строительством или капитальным ремонтом объектов капитального строительства по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Контракта	Руководитель ООЗ	Работники ООЗ
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: АХР – административно-хозяйственная работа; Комиссия по ПВНА – комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов; ООЗ – отдел организации закупок; ПУ – правовое управление; ПФХД – план финансово-хозяйственной деятельности; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				

Таблица 5 – Работы, выполняемые на стадии осуществления проекта при осуществлении капитального ремонта

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Назначение лица, ответственного за строительную площадку, или передача этой ответственности строительной или иной организации	Приказ ФГБОУ ВО «НГПУ» или договор	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
2	Получение разрешения на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи в полосе отвода железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений	Ордер на производство работ	Рук. группы КС ХРО	Главный энергетик, работники ХРО

Продолжение таблицы 5

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
3	Оприходование возвратных материалов от разборки сносимых строений (сооружений), а также материалов, получаемых от попутной добычи и рубки насаждений	Приходный ордер	Начальник ХРО	Работники бухгалтерии
4	Выбор на конкурсной основе подрядчика на выполнение функций строительного контроля	Контракт	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, ПУ, ЭУ, ООЗ
5	Информирование подрядчика об установленных местах складирования и вывоза грунта, мусора, материалов от разборки, рубки насаждений, непригодных для вторичного использования, карьеров для завоза недостающего грунта, точки подключения и передача разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения, водоснабжения, канализации и др.	Акт передачи технических условий	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
6	Передача подрядчику утвержденной и прошедшей экспертизу документации, необходимой для выполнения работ	Реестр	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО
7	Проверка наличия необходимых лицензий и сертификатов у исполнителей работ и поставщиков материалов	Протокол	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
8	Согласование подрядчику перечня планируемых поставщиков материалов и привлекаемых сторонних организаций для выполнения отдельных видов работ и монтажа оборудования	Письмо	Рук. группы КС ХРО	Ректор, начальник правового управления, работники ХРО, отдела энергетики

Продолжение таблицы 5

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
9	Приемка, учет, хранение, предмонтажная ревизия и передача в монтаж или производство работ оборудования, комплектующих и других материально-технических ресурсов, поставка которых возложена на ФГБОУ ВО «НГПУ»	Акт	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики, Комиссия по ПВНА
10	Принятие решения о необходимости авторского надзора проектной организации, монтажных услуг производителей оборудования и заключение договора на выполнение указанных работ	Протокол	Проректор по АХР	Рук. группы КС ХРО, начальник ХРО, начальник ЭУ
11	Определение порядка ведения исполнительной и производственной документации, не предусмотренной непосредственно нормативными документами, и информирование об этом подрядчика	Инструкция по ведению исполнительной и производственной документации	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
12	Контроль и технический надзор за строительством и капитальным ремонтом соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ	Исполнительная документация; согласование актов КС-2, КС-3	Рук. группы КС ХРО	Работники бухгалтерии, ЭУ, ХРО
13	Контроль выполнения графика производства работ	Отчет о выполнении графика производства работ	Проректор по АХР	Рук. группы КС ХРО
14	Внесение изменений в проектно-сметную документацию (при необходимости).	Журнал авторского надзора	Рук. группы КС ХРО	Работники ООЗ, ЭУ

Продолжение таблицы 5

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
15	Подготовка к принятию решения о временном прекращении строительства и консервации объекта, утверждение сметы на выполнение работ по консервации и контроль их качественного выполнения	Акт	Ректор	Проректор по АХР, работники ХРО
16	Приемка от подрядчика законсервированных объектов и организация охраны материальных ценностей	Акт	Начальник ХРО	Работники бухгалтерии, ХРО, отдела энергетики
17	Выдача предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, и предъявление виновной стороне санкций	Предписания, претензии	Рук. группы КС ХРО	Работники правового управления
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: АХР – административно-хозяйственная работа; Комиссия по ПВНА – комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов; ООЗ – отдел организации закупок; ПУ – правовое управление; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				

Таблица 6 – Работы, выполняемые на стадии первого операционного цикла при осуществлении капитального ремонта

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
1	Приемка от подрядчика законченных работ в соответствии с условиями контракта	Исполнительная документация, заключение о соответствии	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
2	Оплата выполненных работ	Акты выполненных работ (КС-2, КС-3), заявка на кассовый расход	Рук. группы КС ХРО	Работники бухгалтерии, ЭУ, работники ХРО, отдела энергетики
3	Освидетельствование скрытых работ и промежуточная приемка ответственных конструкций	Акты скрытых работ	Рук. группы КС ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
4	Заключение договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), в том числе выполнение монтажных и пусконаладочных работ и др. (при необходимости)	Договор (контракт)	Рук. группы КС ХРО	Работники ООЗ
5	Пусконаладочные работы под нагрузкой	Акт опробывания	Начальник ХРО	Работники ХРО, отдела энергетики
6	Осуществление претензионно-исковой работы	Претензии; требования об уплате неустойки, пени, штрафов; исковые заявления; иная документация подобного рода; Ответы на претензии со стороны подрядной организации, иных сторонних организаций	Начальник ПУ, рук. группы КС ХРО, начальник ХРО	Работники ПУ, ХРО

Продолжение таблицы 6

№ пп	Содержание работ	Результат (документ)	Ответственное лицо	Участники
7	Приемка в эксплуатацию объекта капитального ремонта (в том числе оплата)	Акт приемки в эксплуатацию приемочной комиссией законченного капитальным ремонтом объекта	Рук. группы КС ХРО	Работники ЭУ, бухгалтерии
8	Оценка и анализ выполнения задач проекта	Аналитический отчет	Ректор	Члены рабочей группы
Примечание – В таблице использованы следующие сокращения и обозначения: ПУ – правовое управление; Рук. группы КС ХРО – руководитель группы по капитальному строительству хозяйственно-ремонтного отдела; ХРО – хозяйственно-ремонтный отдел; ЭУ – экономическое управление.				