



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

18.12.2023

№ 16262/1

О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета, подчиненных проректору по капитальному строительству

В связи с организационно-штатными и кадровыми изменениями в Санкт-Петербургском государственном университете, а также руководствуясь пунктом 7.1.1. Приказа от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» (с последующими изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу – Алкаева А. О.:

1.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

1.1.1. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 1 (РЭО-1);

1.1.2. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 2 (РЭО-2);

1.1.3. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 3 (РЭО-3);

1.1.4. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 4 (РЭО-4);

1.1.5. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 5 (РЭО-5);

1.1.6. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 6 (РЭО-6);

1.1.7. Ремонтно-эксплуатационный отдела № 8 (РЭО-8);

1.1.8. Отдела главного механика № 1 (ОГМ-1);

1.1.9. Отдела главного энергетика № 1 (ОГЭ-1);

1.1.10. Участка текущего ремонта № 1 (УТР-1);

1.1.11. Эксплуатационно-технический отдела № 1 (ЭТО-1);

1.1.12. Участка по обслуживанию кровель и фасадов.

1.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию эксплуатации материально-технической базы (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы); об использовании зданий, сооружений и земельных участков, принадлежащих Университету, входящих в компетенцию заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу; об определении порядка, направлений и целевого назначения их использования (по согласованию с проректором по капитальному строительству), о проведении текущего ремонта зданий и сооружений Университета, входящих в компетенцию заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу; заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

1.3. О техническом и коммунальном обеспечении зданий и сооружений Университета, находящихся в г. Санкт-Петербург.

1.4. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу.

1.5. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в зону ответственности заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу; об утверждении составов комиссий по оценке технического состояния основных средств.

1.6. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу.

1.7. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении заместителя главного инженера по г. Санкт-Петербургу.

2. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на заместителя главного инженера по г. Петергоф – Овчинникова А. Б.:

2.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

2.1.1. Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11 (РЭО-11);

2.1.2. Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12 (РЭО-12);

2.1.3. Ремонтно-эксплуатационного отдела № 14 (РЭО-14);

2.1.4. Ремонтно-эксплуатационного отдела № 15 (РЭО-15);

2.1.5. Отдела главного механика № 2 (ОГМ-2);

2.1.6. Отдела главного энергетика № 2 (ОГЭ-2);

2.1.7. Участка текущего ремонта № 2 (УТР-2);

2.1.8. Эксплуатационно-технического отдела № 2 (ЭТО-2);

2.1.9. Участка по благоустройству территории;

2.1.10. Столярной мастерской;

2.1.11. Диспетчерской службы.

2.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию эксплуатации материально-технической базы (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы); об использовании зданий, сооружений и земельных участков, принадлежащих Университету, входящих в компетенцию заместителя главного инженера по г. Петергоф; об определении порядка, направлений и целевого назначения их использования (по согласованию с проректором по капитальному строительству), о проведении текущего ремонта зданий и сооружений Университета, входящих в компетенцию заместителя главного инженера по г. Петергоф; заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

2.3. О техническом и коммунальном обеспечении зданий и сооружений Университета, находящихся в г. Петергоф;

2.4. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции заместителя главного инженера по г. Петергоф.

2.5. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в зону ответственности заместителя главного инженера по г. Петергоф; об утверждении составов комиссий по оценке технического состояния основных средств.

2.6. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции заместителя главного инженера по г. Петергоф.

2.7. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении заместителя главного инженера по г. Петергоф.

3. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления организации питания – Гоглеву О. А.:

3.1. Об организации деятельности коллектива Управления организации питания.

3.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию питания Университета; об использовании помещений, принадлежащих Университету (по согласованию с проректором по капитальному строительству), входящих в компетенцию начальника Управления организации питания.

3.3. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции Начальника Управления организации питания.

4. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации – Файзуллаева Д. Ш.:

4.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

4.1.1. Начальника Автохозяйства;

4.1.2. Начальника Управления складского хозяйства;

4.1.3. Начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

4.1.4. Начальника Управления обслуживания и эксплуатации общежитий.

4.2. Об эксплуатации и содержании общежитий Университета в пределах утвержденной сметы.

4.3. О контроле за выполнением арендаторами (студентами) своих обязательств по заключенным с СПбГУ договорам найма в общежитиях.

4.4. О контроле за выполнением арендаторами (проживающими) своих обязательств по заключенным с СПбГУ договорам социального найма.

4.5. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию эксплуатации материально-технической базы (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы), входящей в компетенцию заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации.

4.6. Об использовании зданий, сооружений и земельных участков, принадлежащих Университету, входящих в состав комплекса «Михайловская дача».

4.7. О проведении текущего ремонта зданий и сооружений Университета, указанных в пункте 4.5 настоящего Приказа; заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

4.8. Об организации работы по заключению соглашений о возмещении пользователями помещений и оборудования СПбГУ расходов на коммунальные услуги и других эксплуатационных расходов, в разрезе зданий и сооружений Университета, указанных в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Приказа.

4.9. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию эксплуатации автомобильного и водного транспорта Университета; эксплуатации движимых основных средств и использования производственных и хозяйственных материальных запасов; обеспечения сохранности имущества Университета (по согласованию с проректором по безопасности, проректором по правовым вопросам, начальником Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главным бухгалтером).

4.10. Об утверждении норм расходов материальных запасов, а именно: горюче-смазочных материалов, хозяйственных материалов, запасных частей, предназначенных для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектов производственного и хозяйственного инвентаря (по согласованию с проректором

по капитальному строительству, начальником Управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главным бухгалтером СПбГУ).

4.11. Об организации оперативного учета, в том числе о проведении плановых и внеплановых проверок, наличия движимых основных средств и материальных запасов, а также об организации работы по обеспечению сохранности имущества СПбГУ (по согласованию с начальником Управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главным бухгалтером, проректором по капитальному строительству).

4.12. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в компетенцию заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации; об утверждении составов комиссий по поступлению (приобретению) и выбытию (передаче, реализации) нефинансовых активов Университета, составов комиссий по оценке технического состояния основных средств; в разрезе деятельности подразделений Университета, указанных в пункте 4.1 настоящего Приказа.

4.13. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации.

4.14. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации.

4.15. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по автохозяйству и эксплуатации.

5. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы – Ропцина Р. В.:

5.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

5.1.1. Начальника Управления по развитию материально-технической базы (УРМТБ);

5.1.2. Начальника Управления по эксплуатации баз;

5.1.3. Начальника Отдела опасных производственных объектов (ОПО);

5.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию эксплуатации материально-технической базы (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы), входящей в компетенцию заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы.

5.3. О контроле за использованием зданий, сооружений и земельных участков, принадлежащих Университету, входящих в состав учебно-научных баз (далее – «УНБ»), баз отдыха (далее – «УОБ»), учебно-спортивных баз (далее – «УСБ»), а именно:

5.3.1. УНБ «Саблино»;

5.3.2. УНБ «Приладожская»;

5.3.3. УНБ «Беломорская»;

5.3.4. УНБ «Импилахти»;

5.3.5. УНБ «Дубрава»;

5.3.6. УНБ «Крымская»;

5.3.7. УНБ «Свирская»;

5.3.8. УНБ «Янино»

5.3.9. УНБ «Старорусская»

5.3.10. УОБ «Горизонт»;

5.3.11. УСБ «Кавголово»;

5.3.12. УК «Университетский».

5.3.13. БО «Ласточка»

5.4. О проведении текущего ремонта зданий и сооружений Университета, указанных в пункте 5.3 настоящего Приказа; заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

5.5. Об организации работы по заключению соглашений о возмещении пользователями помещений и оборудования СПбГУ расходов на коммунальные услуги и других эксплуатационных расходов, в разрезе зданий и сооружений Университета, указанных в пункте 5.3 настоящего Приказа.

5.6. О контроле начальника Управления по развитию материально-технической базы (УРМТБ) за организацией оперативного учета, в том числе о проведении плановых и внеплановых проверок, наличия движимых основных средств и материальных запасов, а также об организации работы по обеспечению сохранности имущества СПбГУ (по согласованию с начальником Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главным бухгалтером, проректором по капитальному строительству).

5.7. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в компетенцию заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы; об утверждении составов комиссий по поступлению (приобретению) и выбытию (передаче, реализации) нефинансовых активов Университета, составов комиссий по оценке технического состояния основных средств; инвентаризационных и иных комиссий, Положений по таким комиссиям, в разрезе деятельности подразделений Университета, указанных в пункте 5.1 настоящего Приказа.

5.8. О контроле Управления по развитию материально-технической базы за техническим обеспечением деятельности Университета, для исполнения требований по вопросам оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (в соответствии с законодательством Российской Федерации), за исключением случаев использования указанных средств и веществ в медицинских целях.

5.9. О контроле Управления по развитию материально-технической базы в вопросах получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, используемых в учебной и научной деятельности Университета.

5.10. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы.

5.11. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы.

5.12. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы (ГУЭМТБ) по обслуживанию материально-технической базы.

5.13. О проектировании, создании и обслуживании сетей пожарной, охранной и пожарно-охранной сигнализации Университета.

6. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления по развитию материально-технической базы (УРМТБ) – Смирнова Д. Ю.:

6.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

6.1.1. Начальника Экологического отдела;

6.1.2. Начальника Отдела охраны труда;

6.1.3. Начальника Отдела обеспечения пожарной безопасности;

6.1.4. Начальника Отдела по работе с материально-ответственными лицами.

6.1.5. Отдел анализа хозяйственной деятельности.

6.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на организацию развития материально-технической базы Университета.

6.3. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции начальника Управления по развитию материально-технической базы.

6.4. О вопросах оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (в соответствии с законодательством Российской Федерации), назначении ответственных лиц за хранение, ведение журналов регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств психотропных веществ, за исключением использования указанных средств и веществ в медицинских целях; обеспечение безопасности труда и жизнедеятельности, обеспечение промышленной безопасности и пожарной безопасности.

6.5. О вопросах получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, используемых в учебной и научной деятельности Университета.

6.6. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам); об утверждении составов комиссий по поступлению (приобретению) и выбытию (передаче, реализации) нефинансовых активов Университета; инвентаризационных и иных комиссий, Положений по таким комиссиям.

6.7. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника Управления по развитию материально-технической базы.

6.8. О проектировании, создании и обслуживании сетей пожарной, охранной и пожарно-охранной сигнализации Университета (по согласованию с проректором по безопасности).

6.9. О назначении ответственных за пожарную безопасность объектов Университета, об организации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в Университете.

6.10. Об исполнении требований единой общеуниверситетской политики в области обеспечения безопасности труда и жизнедеятельности (в том числе об организации специальной оценки рабочих мест по условиям труда и иных мероприятий в сфере охраны труда).

6.11. О списании с бухгалтерского учёта основных движимых средств, материальных запасов (по согласованию с начальником Управления бухгалтерского учёта и финансового контроля – главным бухгалтером СПбГУ) и нематериальных активов Университета (по согласованию с начальником Управления бухгалтерского учёта и финансового контроля – главным бухгалтером СПбГУ и с Проректором по правовым вопросам), в том числе, но не ограничиваясь, с правом оформления и подписания следующих документов

6.11.1. акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101);

6.11.2. акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103);

6.11.3. акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (форма по ОКУД 0504104);

6.11.4. накладные на выдачу материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205);

6.11.5. акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143);

6.11.6. ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);

6.11.7. акты о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230);

6.11.8. акты о результатах инвентаризации движимого имущества и капитальных вложений в основные средства при условии, что в актах нет расхождений (форма по ОКУД 0504835);

6.11.9. акты о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816);

6.11.10. акты об оказании услуг, акты сверки;

6.11.11. акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма по ОКУД 0504144);

- 6.11.12. решения о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441);
- 6.11.13. акты об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (форма по ОКУД 0510435);
- 6.11.14. решения о проведении инвентаризации НФА (форма по ОКУД 0510439);
- 6.11.15. изменение решения о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510447);
- 6.11.16. акты о разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств.
- 6.11.17. акты о справедливой стоимости излишков (форма утверждена приказом от 09.07.2019 № 7542/1);
- 6.11.18. справки о размере причиненного СПбГУ прямого действительного ущерба (форма утверждена приказом от 09.07.2019 № 7542/1);
- 6.11.19. технико-экономическое обоснование (форма утверждена приказом от 01.08.2017 № 7963/1);
- 6.11.20. техническое заключение (форма утверждена приказом от 01.08.2017 № 7963/1);
- 6.11.21. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510440).

7. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления капитального строительства и реконструкции № 1 (УКСиР № 1) – Беляева А. А.:

7.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

7.1.1. Проектного отдела;

7.1.2. Отдела строительного контроля.

7.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, научно-методического руководства, технического и авторского надзора, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы); входящих в компетенцию начальника УКСиР № 1; об определении порядка, направлений и целевого назначения их использования (по согласованию с проректором по капитальному строительству); заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

7.3. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции начальника УКСиР № 1.

7.4. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в зону ответственности начальника УКСиР № 1; об утверждении составов комиссий по поступлению (приобретению) и выбытию (передаче, реализации) нефинансовых активов Университета, составов комиссий по оценке технического состояния основных средств; инвентаризационных и иных комиссий.

7.5. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника УКСиР № 1.

7.6. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении начальника УКСиР № 1.

8. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления капитального строительства и реконструкции № 2 (УКСиР № 2) – Иванову В. Ю.:

8.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

8.1.1. Производственно-технического отдела;

8.1.2. Отдела технического надзора;

8.1.3. Отдела сопровождения технической документации.

8.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, научно-методического руководства, технического и авторского надзора, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации (в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и утвержденной сметы); входящих в компетенцию начальника УКСиР № 2; об определении порядка, направлений и целевого назначения их использования (по согласованию с проректором по капитальному строительству); заключения договоров и осуществления взаимодействия с подрядными организациями.

8.3. О разработке, утверждении, введении в действие и прекращении действия единых форм документационного обеспечения деятельности, находящейся в компетенции начальника УКСиР № 2.

8.4. Об утверждении составов приемочных комиссий для проверки исполнения обязательств по контрактам (договорам), комиссий по контролю за выполнением работ (оказанием услуг) по контрактам (договорам), входящих в зону ответственности начальника УКСиР № 2; об утверждении составов комиссий по поступлению (приобретению) и выбытию (передаче, реализации) нефинансовых активов Университета, составов комиссий по оценке технического состояния основных средств; инвентаризационных и иных комиссий.

8.5. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника УКСиР № 2.

8.6. Об изменении или отмене приказов (распоряжений), изданных членами коллективов, находящихся в подчинении начальника УКСиР № 2.

9. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления недвижимости и земельных ресурсов – Собянину Е. В.:

9.1. Об организации деятельности следующих коллективов Управления недвижимости и земельных ресурсов:

9.1.1. Отдела № 1;

9.1.2. Отдела № 2.

9.2. О планировании, организации и контроле деятельности, направленной на учет и оборот (по согласованию с проректором по капитальному строительству) объектов недвижимости Университета; об использовании помещений, принадлежащих Университету (по согласованию с проректором по капитальному строительству), входящих в компетенцию начальника Управления недвижимости и земельных ресурсов, а также:

9.2.1. обеспечение учёта сведений об объектах недвижимого имущества, эксплуатируемых СПбГУ;

9.2.2. оформление технической и правоустанавливающей документации на объекты недвижимого имущества, эксплуатируемые СПбГУ;

9.2.3. оформление договоров аренды и безвозмездного пользования, предметом которых является передача прав пользования объектами недвижимого имущества СПбГУ;

9.2.4. организация контроля за соблюдением условий договоров аренды и договоров безвозмездного пользования, а также интересов СПбГУ в отношении объектов недвижимого имущества, эксплуатируемых СПбГУ;

9.2.5. реализация комплекса мероприятий, необходимых для регистрации вещных прав СПбГУ на объекты недвижимого имущества;

9.2.6. взаимодействие с государственными органами по вопросам оформления и получения документов, содержащих сведения об объектах недвижимого имущества, эксплуатируемых СПбГУ, а также по вопросам распоряжения федеральным недвижимым имуществом, находящимся в государственной и муниципальной собственности.

9.3. О планировании, организации и контроле деятельности по проведению аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества (по согласованию с проректором по капитальному

строительству) в интересах СПбГУ в соответствии со статьей 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.4. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника Управления недвижимости и земельных ресурсов.

10. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Управления инфраструктурных затрат (УИЗ) – Станкевич А. Т.:

10.1. Об организации деятельности членов следующих коллективов:

10.1.1. Отдела хозяйственных и коммунальных договоров;

10.1.2. Технического отдела;

10.1.3. Финансового отдела.

10.2. О планировании, организации и контроле финансовых затрат (по согласованию с проректором по капитальному строительству) Университета, выделенных проректору по капитальному строительству СПбГУ; об определении порядка, направлений и целевого назначения их использования (по согласованию с проректором по капитальному строительству); о коммунальном обеспечении зданий и сооружений Университета, принадлежащих Университету (по согласованию с проректором по капитальному строительству), а также:

10.2.1. осуществление составления расходных планов по направлениям деятельности подразделений проректора по капитальному строительству;

10.2.2. осуществление контроля состояния, движения и использования денежных средств, анализ расходования выделенного финансирования;

10.2.3. осуществление подготовки информационно - аналитических материалов о состоянии и перспективах выполнения и исполнения, заключаемых и переданных на сопровождение УИЗ договоров и контрактов;

10.2.4. осуществление контроля за подготовкой и направлением сведений в Федеральную службу государственной статистики;

10.2.5. осуществление контроля за подготовкой и направлением аналитической информации о ходе работ по объектам капитального строительства (объектам недвижимого имущества), ввод в эксплуатацию (приобретение) которых запланирован в соответствующем финансовом году;

10.2.6. осуществление контроля за внесением сведений в реестр незавершенных объектов капитального строительства (затрат в объекты незавершенного строительства) и информации об утвержденных ведомственных планах снижения объема и количества объектов незавершенного строительства;

10.2.7. учет затрат коммунального обеспечения зданий и сооружений Университета; взаимодействие с энергоснабжающими компаниями Университета, подготовка и проверка документов по контрактам.

10.3. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника Управления инфраструктурных затрат.

11. С даты издания настоящего Приказа возложить ответственность (в том числе за подготовку Локальных актов Университета) по основной деятельности на начальника Сметно-контрольного отдела (СКО) – Юрченко О. В.:

11.1. Об организации деятельности сотрудников Сметно-контрольного отдела.

11.2. Об организации и контроле обеспечения проверки стоимости сметных расчетов подрядных работ Университета; Об организации и контроле обеспечения проверки актов выполненных работ подрядных компаний, сопоставительных ведомостей, при закрытии работ по заключенным договорам (контрактам) на строительные, ремонтные и реставрационные работы, а также:

11.2.1. осуществление расчетов НМЦК на разработку проектно-сметной документации, выполнение комплексов строительными, ремонтно-строительными, пусконаладочными, реставрационными работ и работ по монтажу оборудования зданий и

сооружений СПбГУ, а также контроль их исполнения в части ценообразования, в целях создания необходимых условий ведения уставной деятельности СПбГУ;

11.2.2. осуществление проверки в целях контроля достоверности стоимости сметных расчетов подрядных и других организаций в рамках договоров с СПбГУ;

11.2.3. осуществление проверки актов выполненных работ по форме КС-2, сопоставительных ведомостей, реестров актов выполненных работ при закрытии работ по заключенным договорам (контрактам) на строительные-монтажные, ремонтные и реставрационные работы.

11.2.4. обеспечение расчет и (или) проверки стоимости НМЦК по разработанным сотрудниками смежных подразделений СПбГУ техническим заданиям или ранее утвержденной сметной документацией;

11.2.5. осуществление контроля правильность оформления и соответствие действующим нормативным правовым актам и другим методическим документам расчетов подрядных организаций по выполненным строительным-монтажным и реставрационно-восстановительным работам, согласно заключенным договорам на капитальный ремонт, реставрацию, техническое перевооружение или приспособление к современным условиям зданий и сооружений СПбГУ;

11.2.6. осуществление контроля стоимости выполненных работ и их соответствие утвержденной сметной документацией в составе договоров (контрактов) на капитальный ремонт, реставрацию, техническое перевооружение или приспособление к современным условиям зданий и сооружений СПбГУ;

11.2.7. осуществление проверки и согласования стоимости дополнительно выполненных работ по заключенным договорам (контрактам);

11.2.8. осуществление проверки сметной документацией, в том числе ее соответствия действующим нормативным правовым актам и другим методическим документам в составе проектов при исполнении договоров (контрактов) на проектно-изыскательские работы.

11.3. О подготовке информации (отчетов и т.п.) о деятельности Университета, находящейся в компетенции начальника Сметно-контрольного отдела.

12. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д. Э. в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего Приказа обеспечить его размещение на портале Санкт-Петербургского государственного университета.

13. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по капитальному строительству Энгельке Д. Н.

14. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты: org@spbu.ru.

15. Организацию оперативного контроля за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по капитальному строительству



Д. Н. Энгельке