

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Комитет по социальной политике

П Р И К А З

от «01» 11 2017 г.
г. Калининград

№ п-КпСП-1765

Об утверждении Порядка определения приоритетных ремонтных и ремонтно-строительных работ в учреждениях социальной сферы

В целях обеспечения и организации планирования содержания материально-технической базы и финансирования ремонтных и ремонтно-строительных работ в подведомственных учреждениях социальной сферы, прогнозирования расходов бюджета и средств учреждений,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок определения приоритетных ремонтных и ремонтно-строительных работ в учреждениях социальной сферы (Приложение 1).
2. Руководителям учреждений, подведомственных комитету по социальной политике и комитету по образованию, при получении предписаний, протоколов, актов проверок, постановлений контрольных и надзорных органов в течение 15 дней информировать соответствующий курирующий отдел и МКУ ФИС КСП с предоставлением копий полученных документов.
3. Комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (Т.М. Петухова), управлению спорта и молодежной политики (В.С. Зайцев), управлению социальной поддержки населения (Е.В. Прокопчук), управлению культуры (М.А. Ядова) довести настоящий приказ персонально под роспись до сведения руководителей.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета
по социальной политике



М.А. Бучман

Приложение к приказу
комитета по социальной политике
администрации городского округа «Город Калининград»
№ п-КпСП-1765

от « 01 » 11 _____ 2017

Порядок
определения приоритетных ремонтных и ремонтно-строительных работ
в учреждениях социальной сферы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры подготовки, предоставления документации муниципальных учреждений города Калининграда, подведомственных комитету по социальной политике и комитету по образованию, по вопросам планирования ремонтных работ, рассмотрения документации, разработки и проверки сметной документации на выполнение ремонтных и ремонтно-строительных работ, взаимодействия муниципального казенного учреждения города Калининграда «Финансово-инженерная служба комитета по социальной политике» с комитетами по образованию и социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» и учреждениями социальной сферы.

1.2. Участниками в рамках настоящего Порядка являются:

- Комитет по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет);
- Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет);
- муниципальные учреждения города Калининграда, подведомственные комитету по социальной политике, комитету по образованию (далее - Учреждения);
- муниципальное казенное учреждение города Калининграда «Финансово-инженерная служба комитета по социальной политике» (далее - МКУ ФИС КСП).

2. Порядок формирования учреждениями социальной сферы перспективного плана проведения ремонтных работ и формирования МКУ ФИС КСП предварительного реестра объектов и планируемых видов работ учреждений социальной сферы на плановый 3-х летний период

2.1. В целях организации проведения ремонтных работ в учреждении в плановом периоде, руководитель учреждения не позднее 01 декабря 2017 года, далее не менее чем за 2 месяца до начала текущего в последующие годы, составляет перспективный план выполнения первоочередных ремонтных работ на плановый 3-х летний период (далее - План), с указанием перечня объектов и планируемых видов работ с учетом приоритетности их проведения и имеющихся предписаний контрольных и надзорных органов.

Форма Плана является приложением к настоящему Порядку (Приложение № 1).

Утвержденный руководителем учреждения План, ежегодно направляется сопроводительным письмом в МКУ ФИС КСП до 15 декабря 2017 года на период 2018-2020 годы и до 15 ноября в последующие годы, предшествующие плановому периоду.

2.2. Специалисты инженерно-технического отдела МКУ ФИС КСП (далее – специалисты ИТО МКУ ФИС КСП) до 15 марта года, предшествующего плановому периоду проводят осмотр зданий и сооружений на предмет выполнения имеющихся в учреждениях решений судов, предписаний надзорных органов, актов технического состояния здания или объекта, подготовки учреждения к новому учебному году, подготовки учреждения к работе в осенне-зимний период.

Специалисты ИТО МКУ ФИС КСП анализируют записи учреждений в документах по учету технического состояния здания или объекта (требования Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения, утвержденного приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312).

На основании проведенного осмотра специалисты ИТО МКУ ФИС КСП формируют предварительные реестры объектов (по подведомственности) и планируемых видов работ учреждений социальной сферы с учетом приоритетности их проведения и имеющихся предписаний контрольно-надзорных органов, подлежащих ремонту в предстоящем году.

Форма реестра является приложением к настоящему Порядку (Приложение № 2).

В реестрах отражается перечень обязательных документов и процедур, необходимых для проведения ремонтных работ в соответствии с действующим законодательством (разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий, экспертиз, проверка достоверности сметной стоимости в ГАУ «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве» в соответствии с приказом Министерства строительства Калининградской области от 18.02.2016 № 49-ОД «О проверке достоверности сметной стоимости проектных и (или) изыскательских работ государственным автономным учреждением Калининградской области «Центр проектных экспертиз» (вместе с «Порядком проведения проверки достоверности определения сметной стоимости проектных и (или) изыскательских работ и иных документов и процедур).

2.3. Сформированные предварительные реестры объектов МКУ ФИС КСП до 15 марта года, предшествующего плановому периоду, направляет сопроводительным письмом на согласование в Комитеты (профильные управления).

3. Порядок согласования Комитетами реестра объектов и планируемых видов работ учреждений социальной сферы на плановый 3-х летний период

3.1. Комитеты (профильные управления) с целью согласования представленного МКУ ФИС КСП предварительного реестра в случае необходимости назначают рабочее совещание с участием специалистов МКУ ФИС КСП, представителей учреждения, на котором рассматриваются документы учреждения по учету технического состояния здания или объекта, имеющиеся предписания контрольных и надзорных органов, план финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.2. Комитеты (профильные управления) по результатам рассмотрения формируют реестр с изменениями, дополнениями, указанием источника финансирования выполнения ремонтных работ и представляют на согласование председателю комитета по социальной политике в срок не позднее 20 апреля текущего года.

3.3. По результатам согласования в срок не позднее 25 апреля текущего года МКУ ФИС КСП формируется единый (сводный) реестр объектов и планируемых мероприятий и видов ремонтных работ на очередной финансовый год.

3.4. Единый сводный реестр объектов и планируемых видов работ на очередной финансовый год направляется главным распорядителем бюджетных средств на согласование главе городского округа для формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

3.5. Согласованный единый сводный реестр главным распорядителем бюджетных средств (комитетом по социальной политике) направляется в МКУ ФИС КСП в срок не позднее 01 мая текущего года для организации работы учреждений социальной сферы в части составления дефектных ведомостей, проектной сметной документации и иных документов, необходимых для проведения ремонтных работ, ИТО МКУ ФИС КСП – в части составления сметной документации.

4. Формирование пообъектного графика ремонтного цикла

4.1. Начальник инженерно-технического отдела МКУ ФИС КСП в соответствии с согласованными Комитетами реестрами объектов, составляет в течение 5-ти рабочих дней со дня получения согласованного единого реестра пообъектный график проведения ремонтных работ, который включает в себя этапы (сроки) разработки проектно-сметной документации, составления локальных сметных расчетов, проверки достоверности сметной

стоимости в ГАУ «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве», определения подрядной организации и иные, необходимые процедуры для проведения ремонтных работ.

4.2. МКУ ФИС КСП в течение 3-х рабочих дней со дня формирования пообъектного графика ремонтного цикла доводит его до сведения учреждений (посредством электронной почты)

4.3. Учреждения, получившие пообъектный график ремонтного цикла в течении 3-х рабочих дней со дня получения пообъектного графика работ подают письменную заявку в МКУ ФИС КСП на оказание методической помощи по составлению сметной документации. К заявке прилагаются:

- техническое задание на проведение ремонтных работ, утвержденное руководителем учреждения;

- дефектная ведомость на данный вид работ, утвержденная руководителем учреждения;

- заверенная копия плана БТИ (помещений, в которых будет проводиться ремонт), с указанием площади и высоты помещений, размера проемов, откосов;

- обоснование цен на приобретаемые материалы (протокол согласования цены, не менее 3-х ценовых предложений (коммерческих предложений)) в случае отсутствия их в сметной ресурсной базе.

4.4. ИТО МКУ ФИС КСП на основании представленных документов, в период май-июнь года, предшествующего плановому периоду, составляет сметную документацию на проведение ремонтных работ учреждений социальной сферы, включенных в единый реестр объектов, за исключением специализированных работ по ремонту вентиляционной системы, системы отопления, тепловых пунктов, котлов, автоматической пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, металломонтажных работ, устройства дренажной системы.

Сметные расчеты производятся специалистами ИТО на основании заключенного МКУ ФИС КСП договора на выполнении работ по составлению сметной документации на безвозмездной основе, по результатам выезда на объект с целью определения объема работ, обмеров и иных процедур, необходимых для разработки сметной документации.

Сметная документация составляется в автоматизированном программном комплексе «РИК», с применением базисного уровня цен и цен, сложившихся ко времени ее составления (с указанием месяца и года ее составления) с учетом текущих коэффициентов, индексов и показателей, применимых на территории Калининградской области.

4.5. В случае разработки сметной документации специализированными сторонними организациями (на основании заключенного учреждениями договора), которые не подлежат проверке достоверности сметной стоимости в ГАУ «Центре проектных экспертиз и ценообразования в строительстве», учреждение в срок не позднее 25 мая года, предшествующего плановому периоду, подает заявку на проверку сметы в МКУ ФИС КСП. К заявке прилагается:

- архив программного комплекса «РИК» в электронном виде;
- выпускную форму сметы на бумажном носителе;
- расчеты объемов;
- техническое задание;
- схемы монтажа сетей электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления по помещениям (планы БТИ).

-обоснование применение цен на приобретаемые материалы, отсутствующие в ресурсной базе (протокол согласования цены, не менее 3-х ценовых предложений (коммерческих предложений)).

4.6. Специалисты ИТО МКУ ФИС КСИ в период июнь-июль года, предшествующего плановому периоду осуществляют проверку локальных сметных расчетов (смет), произведенных сторонними организациями, на проведение ремонтных работ за счет средств учреждения от оказания платных услуг и средств городского бюджета по специализированным видам работ, указанным в п. 4.4. настоящего порядка.

4.7. Учреждения в срок до 01 августа года, предшествующего плановому периоду, представляют в Комитеты, составленную и (или) проверенную специалистами ИТО МКУ ФИС КСИ сметную документацию, а также проверенную в ГАУ «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве» (в случае необходимости).

4.8. Комитеты с учетом представленных локальных сметных расчетов (смет) формируют проекты муниципальных программ с целью последующего включения показателей в проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5. Аварийные ситуации

5.1. В случае возникновения в учреждении (на объекте) аварийной ситуации, требующей срочного ремонта, руководитель учреждения принимает экстренные меры для приостановления дальнейшего развития аварийной ситуации, незамедлительно письменно информирует Комитет, в ведении которого находится данное учреждение и специалистов ИТО МКУ ФИС КСИ (посредством телефонной связи), утверждает состав комиссии для проведения обследования аварийного участка.

5.2. Специалисты ИТО МКУ ФИС КСИ в день обращения руководителя учреждения осуществляют выезд с целью обследования аварийного участка. Комиссия производит фотофиксацию объекта, составляет акт-заключение на обследованный аварийный участок, указывает перечень работ, которые необходимо провести на аварийном участке, а также предполагаемую стоимость работ. Акт-заключение с зафиксированными путем фотосъемки фактами аварийного состояния объекта МКУ ФИС КСИ направляет сопроводительным письмом в Комитет для дальнейшего определения источника финансирования аварийного объекта

6. Контроль за ходом выполнения ремонтных работ

6.1. Контроль за ходом ремонтных работ осуществляется подрядной организацией, заказчиком, а также привлеченной заказчиком организацией по договору для осуществления строительного контроля, специалистами ИТО МКУ ФИС КСП.

6.2. Специалисты ИТО МКУ ФИС КСП при подготовке и производстве работ (в соответствии с утвержденными графиками или по обращению руководителя) осуществляют выезд на место проведения работ для совместной с ответственным лицом учреждения проверки соблюдения хода ремонтных работ (сроков выполнения, технологических режимов, соответствия качества работ и применяемых материалов сметной документации, сроков выполнения работ).

В случае выявления нарушений сроков выполнения работ подрядной организацией в рамках исполнения договора (контракта), руководитель учреждения несет ответственность за ведение претензионной и исковой работы.

6.3. При завершении ремонтных работ приемка осуществляется коллегиально с участием заказчика, специалиста ИТО, подрядной организации, а также организации, осуществляющей строительный контроль. При приемке объекта специалист ИТО проверяет наличие сметной документации, формы КС-2, актов на скрытые работы, сертификатов, протокола согласования цены, журнала производства работ.