



Учреждение образования
«Белорусский государственный медицинский университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО
Приказ учреждения
образования «Белорусский
государственный
медицинский университет»
11.08.2023 № 627

СТАНДАРТ
учреждения образования
«Белорусский государственный медицинский университет»

СТУ П 1.23-2023

**УПРАВЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ СРЕДОЙ И ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ЕЕ
ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ**

Редакция 04

Внимание!

Актуальная версия документа только в электронном виде.

Распечатанная бумажная версия документа считается неучтенной и об изменениях не сообщается.

Минск 2023

СТАНДАРТ РАЗРАБОТАЛИ

Проректор по административно-
хозяйственной работе

Главный инженер

Главный энергетик

Начальник отдела эксплуатации и
ремонта зданий и сооружений



В.М.Баран

В.В.Рунец

К.Д.Батухтин

И.А.Никитина

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
2.1. Нормативные правовые акты	5
2.2. Технические нормативные правовые акты	5
2.3. Локальные правовые акты	6
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	8
3.1. Термины и определения	8
3.2. Сокращения и обозначения.	8
3.3. Сокращения	9
4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА	10
4.1. Цель процесса	10
4.2. Руководитель процесса и ответственные исполнители	10
4.3. Входные данные и их мониторинг	10
4.4. Выходные данные и их мониторинг	11
4.5. Менеджмент ресурсов	12
4.6. Взаимодействие с другими процессами	12
4.7. Схема процесса с ответственностью	12
4.8. Мониторинг	16
4.9. Контрольные (критические) точки	17
4.10. Оценка результативности	17
5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ	19
Приложения	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт – документ системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – стандарт университета) определяет порядок управления рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей, необходимые для результативного функционирования системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015.

1.2. Настоящий стандарт университета распространяется на деятельность руководства и работников университета в рамках функционирования ПРОЦЕССА в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Нормативные правовые акты

2.1.1. Гражданский кодекс Республики Беларусь;

2.1.2. Трудовой кодекс Республики Беларусь;

2.1.3. Земельный кодекс Республики Беларусь;

2.1.4. Закон Республики Беларусь «О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним» от 22.07.2002 г. №133-3;

2.1.5. Приказ Министерства образования Республики Беларусь «О развитии в высших учебных заведениях Республики Беларусь систем управления качеством образования и приведения их в соответствие с требованиями государственных стандартов Республики Беларусь и международных стандартов» от 24.12.2008 № 1000;

2.1.6. Закон Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012г. №419-3;

2.1.7. Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь «Об определении норм накладных расходов при выполнении строительных и иных специальных монтажных работ хозяйственным способом» от 17.04.2008 № 19;

2.1.8. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «О порядке оплаты расходов по строительству и ремонтным работам за счет средств бюджета, местных бюджетов, включая государственные целевые бюджетные фонды, а также за счет государственных внебюджетных фондов»: от 17.12.2001 № 120;

2.1.9. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении правил заключения и исполнения договоров строительного подряда» от 15.09.1998 № 1450;

2.1.10. Закон Республики Беларусь «О санитарно-эпидемическом благополучии населения» от 07.01.2012 №340-3;

2.1.11. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь «Об утверждении санитарных норм, правил и гигиенических нормативов. Требования к устройству, оборудованию и содержанию жилых домов» от 20.08.2015 №95;

2.1.12. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16.11.2006 № 676» от 20.02.2007 №224;

2.1.13. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых мерах по совершенствованию архитектурной и строительной деятельности» от 20.02.2007 № 223;

2.1.14. Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь «Об утверждении инструкции о порядке оказания инженерных услуг в строительстве» от 10.05.2011 №18.

2.2. Технические нормативные правовые акты

2.2.1. ТКП 45-1.01-4-2005 «Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Национальный комплекс технических

нормативных правовых актов в области архитектуры и строительства. Основные положения»;

2.2.2. СН 1.02.01-2019 «Инженерные изыскания для строительства»;

2.2.3. ТКП 45-1.02-295-2014 «Строительство. Проектная документация. Состав и содержание»;

2.2.4. СН 3.02.02-2019 «Общественные здания»;

2.2.5. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь «Об утверждении санитарных норм и правил. Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации территорий» от 02.02.2022 №22;

2.2.6. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь «Об утверждении санитарных норм и правил. Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего и учреждений дополнительного образования взрослых» от 29.10.2012 №167;

2.2.7. СН 4.01.03-2019 «Системы внутреннего водоснабжения и канализации зданий»;

2.2.8. СанПиН 10-124 РБ99 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества»;

2.2.9. ТКП 45-3.02-2-2004 «Проектирование зданий и помещений профессионально-технических, средних специальных и высших учебных заведений, институтов повышения квалификации»;

2.2.10. Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь «Инструкция о порядке осуществления технического надзора за строительством» от 04.08.2020 № 19;

2.2.11. СН 1.04.01-2020 «Техническое состояние зданий и сооружений»;

2.2.12. СТБ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

2.2.13. СТБ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.2.14. ТКП 181-2022 «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей»;

2.2.15. Кодекс Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности от 17.07.2023 № 289-з;

2.2.16. Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 30.12.2020 № 56 «Об утверждении правил по обеспечению промышленной безопасности лифтов, строительных грузопассажирских подъемников, эскалаторов, конвейеров пассажирских»;

2.2.17. Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 29.04.2011 № 14 «Об установлении формы дефектного акта», в редакции от 26.04.2023 № 40.

2.3. Локальные правовые акты

2.3.1. Приказ ректора университета «О содержании зданий и сооружений» от 06.01.2011 № 02-х;

2.3.2. Положение о закупках работ (услуг) при строительстве за счет

собственных средств учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 11.07.2023 № 524

2.3.3. СТУ П 1.16 «Кадровое обеспечение, переподготовка и повышение квалификации персонала».

2.3.4. СТУ Д 1.20 «Информатизация университета и управление техническими средствами обучения».

2.3.5. СТУ Д 1.28 «Материально-техническое обеспечение».

2.3.6. СТУ Д 1.29 «Финансовое обеспечение».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие государственную закупку, в том числе через обособленное подразделение юридического лица (включая филиал либо представительство), уполномоченное от имени этого юридического лица.

Инструкция методическая – нормативный документ, устанавливающий методы (способы, приемы) проведения работ.

Инфраструктура – система зданий и сооружений, оборудования и служб обеспечения, необходимых для деятельности организации.

Качество – совокупность характеристик деятельности организации, относящихся к его способности удовлетворять установленные и предполагаемые запросы и ожидания потребителя в работах и услугах.

Контроль – процедура оценки соответствия посредством наблюдения и анализа, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой.

Объект строительства – одно или несколько капитальных строений (зданий, сооружений), их части (включая изолированные помещения), инженерные и транспортные коммуникации, их части, иные объекты недвижимого имущества, строительство которых может включать очереди строительства, пусковые комплексы.

Подрядные торги – это процедура размещения заказов на строительство, реставрацию, реконструкцию, благоустройство, ремонт и прочий перечень строительных услуг, которые включают выбор подрядчиков и рабочей силы на конкурсной основе.

Подрядчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право на осуществление архитектурной, градостроительной и строительной деятельности и заключившие договор строительного подряда с заказчиком, застройщиком, инженером (инженерной организацией) в целях осуществления этой деятельности.

Структурное подразделение – организационная единица, входящая в состав структуры вуза и имеющая утвержденное Положение, определяющее статус, направление деятельности, полномочия и ответственность руководителя, взаимосвязь с другими подразделениями.

Технические средства – здания, транспортные средства, машины, оргтехника и так далее, что определяет инфраструктуру университета.

3.2. Сокращения и обозначения.

АХР – административно-хозяйственная работа.

БГМУ – учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет».

МАиС – Министерство архитектуры и строительства.

МЗ РБ – Министерство здравоохранения Республики Беларусь.

НПА – нормативные правовые акты.

ОВД – отдел внебюджетной деятельности Управления бухгалтерского учета, экономики и отчетности.

ОГЭ – отдел главного энергетика.

ОИРТиМО – отдел изучения рынка товаров и материального обеспечения.

ОК – отдел кадров Управления кадровой политики и правового обеспечения.

ОЭиРЗиС – отдел эксплуатации и ремонта зданий и сооружений.

ПФО – планово-финансовый отдел Управления бухгалтерского учета, экономики и отчетности.

РМУ – ремонтно-механический участок.

РСУ – ремонтно-строительный участок.

СГИ – служба главного инженера.

СМК – система менеджмента качества университета.

СП – структурное подразделение.

СТБ – Государственный стандарт Республики Беларусь.

СТУ – стандарт университета.

ТЗ – техническое задание.

ТО – техническое обслуживание.

ТНПА – технические нормативные правовые акты.

ТТН – товарно-транспортная накладная.

ЦДП – центральный диспетчерский пункт.

УБУЭиО – Управление бухгалтерского учета, экономики и отчетности.

УКО – участок комплексного обслуживания.

3.3. Сокращения

Гл. – главный;

зав. – заведующий;

нач. – начальник.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

4.1. Цель процесса

Таблица 1

Цель процесса	Показатели достижения цели
Обеспечить университет необходимыми материально-техническими ресурсами	Выполнение годового плана по капитальному ремонту зданий и сооружений
	Выполнение годового плана по текущему ремонту зданий и сооружений
	Показатель по энергосбережению
	Оценка работниками материально-технического обеспечение университета (анкетирование)

4.2. Руководитель процесса и ответственные исполнители

Таблица 2

Руководитель процесса	Ответственный исполнитель
Проректор по АХР	1. Главный инженер. 2. Главный энергетик. 3. Начальник ОЭиРЗиС. 4. Инженерно-технический состав АХР.

4.3. Входные данные и их мониторинг

Таблица 3

Входные данные	Лицо, проводящее мониторинг	Поставщик данных (должностное лицо или процесс)	Периодичность мониторинга
Решения Совета БГМУ, указания ректора и проректора по АХР	Проректор по АХР	Секретарь совета, ректорат, руководитель СП	Ежегодно
Заявки руководителей СП	Проректор по АХР	Руководитель СП	По мере поступления
План ремонтно-восстановительных работ	Проректор по АХР	Гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	Ежегодно
План закупок материально-технических средств	Проректор по АХР, нач. ПФО	Гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, нач. ОИРТиМО	Ежегодно
Технические задания на выполнение работ	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС.	Инженера службы главного инженера, инженера отдела главного энергетика, инженера ОЭиРЗиС	По мере поступления

Входные данные	Лицо, проводящее мониторинг	Поставщик данных (должностное лицо или процесс)	Периодичность мониторинга
Планы обучения и повышения квалификации	Проректор по АХР, ОК	Гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	Ежегодно

4.4. Выходные данные и их мониторинг

Таблица 4

Выходные данные	Лицо, проводящее мониторинг	Потребитель данных (должностное лицо или процесс)	Периодичность мониторинга
Годовой план капитальных и текущих ремонтов зданий, помещений, оборудования	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	Ежеквартально
Договора, сметы, графики	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, руководитель СП, инженера ОЭиРЗиС	АХР, бухгалтерия	На период выполнения договора
ТТН, платежные поручения, счета фактуры, сертификаты на материалы и комплектующие	Гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, нач. ОИРТгМО	АХР, бухгалтерия	По мере поступления
Справки о стоимости выполненных работ и затрат. Акты сдачи-приемки выполненных строительных работ	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, инженера ОЭиРЗиС	ПФО, бухгалтерия	По мере поступления
Эксплуатационная документация	Гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, инженеры ОЭиРЗиС	АХР	Ежеквартально

4.5. Менеджмент ресурсов

Таблица 5

Наименование ресурсов	Должностное лицо, обеспечивающее и осуществляющее мониторинг ресурсов	Ссылки на документы, регламентирующие порядок обеспечения и мониторинга ресурсов
Персонал	Проректор по АХР, нач. ОК	СТУ П 1.16
Инфраструктура (здания, сооружения, коммуникации, транспорт, оборудование, связь)	Проектор по АХР, главный инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, инженеры ОЭиРЗиС	СТУ П 1.23 СТУ Д 1.20 СТУ Д 1.28
Рабочая среда	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	СТУ П 1.23
Финансы	Проректор по АХР, начальник ПФО, гл. бухгалтер	СТУ Д 1.29
ТНПА НПА	Проректор по АХР, нач. юридического отдела, зав. библиотекой	СТУ Д 1.30 СТУ П 1.18

4.6. Взаимодействие с другими процессами

Схема взаимодействия процессов представлена в Руководстве по качеству БГМУ приложение 2.

4.7. Схема процесса с ответственностью

4.7.1. Общие положения

Управление инфраструктурой и производственной средой направлено на решение задач:

по поддержанию инфраструктуры в состоянии, обеспечивающем ее нормальное функционирование и надлежащее качество образовательного, научно-исследовательского и административно-хозяйственного процессов;

по предотвращению случаев чрезвычайных ситуаций и аварийного выхода инфраструктуры из строя;

по снижению расходов на ремонтно-восстановительные работы инфраструктуры;

по совершенствованию инфраструктуры в результате той или иной ее модернизации в ходе планового ремонта.

В процессе управления инфраструктурой и производственной средой принимают участие руководители и работники СП: гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, нач. ОИРТиМО, инженеры ОЭиРЗиС, работники общежитий, учебных корпусов, столовой, гаража, ремонтно-строительной бригады, РМУ, комплексной бригады. Инфраструктура должна быть в состоянии постоянной готовности к исполнению процессов БГМУ.

Инфраструктура включает:

здания, рабочее пространство и связанные с ними машины и механизмы;

административно-технические и хозяйственные службы обеспечения, транспорт.

Техническая эксплуатация зданий и сооружений проводится в соответствии с СН 1.04.01-2020 «Техническое состояние зданий и сооружений».

Производственная среда представляет собой комбинацию человеческого и физического факторов. Поэтому, при планировании и создании в университете необходимых условий работы и обучения следует:

учитывать методы работы и возможности для более полного вовлечения потенциала всех работников в процессы административно-хозяйственной деятельности и профессионального роста;

выполнять методические указания, регламентирующие определенные процессы и работы, в том числе правила техники безопасности и методики по применению средств защиты;

обеспечивать эргономические условия работы, требуемые температуру, влажность, освещение, наличие вентиляции и рациональное размещение рабочих мест;

соблюдать санитарные условия, чистоту, приемлемый температурный режим, уровень шума, вибраций и загрязнения, и т.д.;

осуществлять разработку и внедрение методов ТО и ремонта для обеспечения уверенности в том, что инфраструктура продолжает отвечать потребностям университета. Эти методы должны учитывать вид и частоту ТО и ремонта, а также верификацию функционирования каждого элемента инфраструктуры в зависимости от его важности и сферы использования;

проводить оценку инфраструктуры исходя из потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;

рассматривать вопросы охраны окружающей среды и безопасности труда, связанные с инфраструктурой.

Оценка состояния производственной среды проводится при периодической аттестации рабочих мест, по результатам которой имеются следующие документы: протокол (акт), паспорт.

Условия производственной среды поддерживаются в соответствии с Постановлением МЗ РБ «Об утверждении санитарных норм и правил. Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений высшего и учреждений дополнительного образования взрослых» от 29.10.2012 № 167.

4.7.2. Управление процессом.

Управление рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей в БГМУ осуществляется в соответствии с блок-схемой Приложение 1.

4.7.3. Этапы реализации процесса «Управление рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей»

4.7.3.1. Поддержание инфраструктуры и производственной среды в рабочем состоянии.

Работы по санитарно-гигиеническому содержанию зданий и сооружений производятся хозяйственно-обслуживающим персоналом АХР (уборщики служебных помещений, дворники, гардеробщики, уборщики мусоропроводов, столяра, слесаря, электрики).

На выполнение ремонтно-строительных работ, которые осуществляются подрядными организациями, проводятся подрядные и конкурсные торги (переговоры), заключаются договора, в т.ч. на вывоз твердых бытовых отходов и их переработку, профилактические дезинфекционные мероприятия против грызунов (дератизацию) и бытовых насекомых (дезинсекцию), очистку кровель от снега, мытье наружных окон, которые технологически недоступны для уборки обслуживающим персоналом.

4.7.3.2. Контроль за техническим состоянием и правилами эксплуатаций зданий.

Инженерно-техническими работниками осуществляется постоянный контроль за техническим состоянием и правилами эксплуатации зданий и сооружений (учебные корпуса, общежития, административные здания, спортсооружения, столовые), проводятся плановые (весенний, осенний) и внеплановые технические осмотры зданий и сооружений. Целями данного этапа являются:

своевременное выявление дефектов, повреждений и неисправностей, составление планов ремонтов и выполнение ремонтно-восстановительных работ;

выполнение работ качественно и в запланированные сроки и объемы, а также выполнение работ по внеплановым неотложным ремонтам зданий и сооружений, с целью недопущения аварийных ситуаций.

4.7.3.3. Планирование.

На основании заявок руководителей СП, зав. кафедрами, нач. служб, зав. общежитий и комендантов учебных корпусов, технических осмотров зданий, результатов обследования строительных конструкций зданий и сооружений формируются планы капитальных и текущих ремонтов на год, план мероприятий по подготовке объектов БГМУ к эксплуатации в осенне-зимний период, которые утверждаются ректором.

В указанных планах предусматривается комплекс мероприятий по ремонтно-восстановительным работам зданий и сооружений, инженерных систем и коммуникаций жизнеобеспечения зданий. По плану проводятся подготовительные работы, включающие расчет затрат рабочей силы, трудоемкости, и количество требуемых материалов.

4.7.3.4. Необходимость ремонта.

В процессе эксплуатации вследствие износа, поломок, аварийных ситуаций могут выходить из строя: оборудование, инженерно-технические коммуникации, отдельные элементы зданий и сооружений.

Ремонт зданий и сооружений представляет собой комплекс технических мероприятий, направленных на поддержание или восстановление первоначальных эксплуатационных качеств, как здания и сооружения в целом, так и их отдельных элементов конструкций.

4.7.3.5. Определение исполнителя и объема работ.

На основании годовых планов ремонтов, планов мероприятий и поступающих заявок на проведение неотложных ремонтных работ, предписаний органов государственного пожарного надзора, центров гигиены и эпидемиологии, планируются работы на определенный период времени и доводятся до сведения СП, которые эксплуатируют то или иное здание, помещение.

Для устранения дефектов, неисправностей, поломок, возникающих в процессе эксплуатации зданий, оборудования, коммуникаций, производственных площадей, руководитель СП подает заявку (докладную записку) на проведение ремонтных работ.

Далее нач. ОЭиРЗиС уточняет объемы работ, и по согласованию с проректором по АХР или гл. инженером определяют исполнителя (подрядчик или РСУ, УКО, РМУ), при необходимости организуют закупку материалов и заключают договор с подрядной организацией.

Процесс выбора подрядной организации проводится в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг) от 13.07.2012 №419-З.

Перед началом работ составляется дефектный акт, определяются объемы и виды работ.

При привлечении подрядной организации, БГМУ заключает договор (контракт) на выполнение подрядных работ. Расчет объемов выполненных работ производится согласно справке (форма С3) и акту выполненных работ (форма С2), утвержденных постановлением МАиС от 17.10.2011 № 48 «Об установлении форм документов и утверждении Инструкции о порядке заполнения и применения дефектного акта на гарантийный ремонт».

4.7.3.6. Ремонтные работы.

Капитальные и текущие ремонты зданий и сооружений, профилактические и плановые ремонты технического оборудования, систем жизнеобеспечения, производятся в соответствии с планом капитальных и текущих ремонтов, и планом мероприятий по подготовке объектов БГМУ к эксплуатации в осенне-зимний период, утвержденных ректором. Работы аварийного характера производятся немедленно.

Контроль за выполнением ремонтных работ на зданиях и сооружениях осуществляется нач. ОЭиРЗиС и инженерами отдела, закрепленными приказом ректора за объектами, которые проверяют:

- выполнение графиков производства работ;
- качество выполняемых работ;
- целевое использование средств;
- расчеты за выполненные работы на объектах;
- соответствие выполняемых работ утвержденным сметам.

Ремонты технического оборудования систем жизнеобеспечения (осветительного оборудования, вентиляционных систем, системы центрального отопления, водоснабжения или канализации) выполняются службой гл. энергетика.

При обнаружении неисправностей руководитель СП подает на имя ректора или проректора по АХР докладную записку или делает запись в журнале заявок на ЦДП. Докладная записка визируется ректором, проректором или гл. инженером. После визирования заявка поступает гл. энергетика, либо нач. ОЭиРЗиС. Гл. энергетик в зависимости от вида неисправности, оформляет наряд или отдает устное распоряжение на устранение неисправности. После устранения неполадок делается соответствующая запись в журнале заявок на ЦДП о выполнении работы с указанием даты и времени выполнения работ.

Если неисправность не может быть устранена силами работников АХР, то вызывается обслуживающая организация или заключается договор со специализированной организацией.

Оперативными руководителями процессов являются руководители СП АХР: гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС, мастер РСУ, старший мастер участка комплексного обслуживания, инженеры ОЭиРЗиС, коменданты корпусов, зав. общежитиями.

4.7.3.7. Сдача, приемка выполненных работ.

По окончании работ:

инженеры ОЭиРЗиС производят запись в соответствующем журнале технической эксплуатации здания или сооружения о выполнении тех или иных видов работ;

подрядная организация представляет заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ и справку о стоимости выполненных работ.

Дефекты, выявленные в ходе приемки выполненных работ, устраняются подрядными организациями в период действия гарантийных обязательств.

4.8. Мониторинг

Мониторинг входных и выходных данных процесса проводится в соответствии с таблицами 3 и 4, ресурсов – в соответствии с таблицей 5, в критических точках – с таблицей 6.

4.9. Контрольные (критические) точки

Таблица 6

Критическая точка	Кто осуществляет мониторинг	Предполагаемые меры по обеспечению деятельности процесса
1. Подготовка и оформление документов для заключения договоров	Проректор, гл. инженер, гл. энергетик, нач. ОЭиРЗиС	Повышать квалификацию и уровень знаний инженерно-технического персонала ОЭиРЗиС
2. Контроль оформления договоров на выполнение подрядных работ	Проректор по АХР, юридический отдел, гл. инженер, гл. энергетик	Обеспечение своевременности и правильность оформления договоров на выполнение подрядных работ и услуг.
3. Финансовые платежи	Бухгалтерия	Обеспечение своевременности финансовых платежей
4. Наличие ресурсов	ПФО	Планирование бюджетных и собственных средств
5. Сроки эксплуатации зданий, сооружений, машин, оборудования и механизмов	ОЭиРЗиС	Своевременное проведение ТО, ремонтно-восстановительных работ и плановой замены

4.10. Оценка результативности

Для определения результативности функционирования процесса «Управление рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей» используются фактические значения целевых показателей по отношению к плановым (п. 4.11.8 формула 2 СТУ П 1.02). Процесс считается пригодным, если его результативность составляет не менее 50%.

Мониторинг достижения основных показателей процесса осуществляется в соответствии с процедурой, приведенной в п. 4.11.8 СТУ П 1.02.

Анализ и оценка результативности и пригодности процесса проводится ежегодно не позднее 30 января года, следующего за отчетным (для процессов, функционирующих в течение календарного года) и не позднее 30 сентября текущего года (для процессов, функционирующих в течение учебного года). Оценку результативности и пригодности данного процесса осуществляет проректор по АХР.

Результаты оценки результативности и пригодности процесса данного процесса включают в годовой отчет о функционировании СМК.

Кроме оценки результативности процесса, отчет должен содержать предложения по совершенствованию данного процесса.

Данные отчета являются объектом анализа со стороны высшего руководства.

4.11. Улучшение процесса

Текущее улучшение процесса проводится постоянно в течение года.

По результатам анализа результативности процесса разрабатываются мероприятия по устранению причин возникновения несоответствий (при их наличии).

Планирование постоянного улучшения процесса осуществляется посредством разработки мероприятий по улучшению деятельности, направленной на удовлетворение требований и ожиданий потребителей, совершенствование системы менеджмента качества после оценки результативности процесса.

В соответствии с требованиями СТУ П 1.02 ежегодно руководитель процесса представляет представителю руководства по качеству предложения (мероприятия) по улучшению процесса, которые служат информацией для составления Плана мероприятий по улучшению на планируемый год, утверждаемый ректором до 25 декабря текущего года.

5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Перечень документов, оформляемых в результате выполнения требований данного СТУ указан в таблице 7.

Таблица 7

Наименование или описание документа (группы документов)	Форма документа	Кто оформляет документ	Кому представляют документ	Место хранения документа	Срок хранения документа
Докладная записка (произвольной формы)*	Ф-001 СТУ П 1.23	Руководитель СП	Ректору, проректору по АХР	АХР	1 год
Дефектный акт*	Ф-002 СТУ П 1.23	Инженер ОЭиРЗиС, СГИ, ОГЭ	Проректору по АХР, гл. инженеру, гл. энергетику, нач. ОЭиРЗиС,	ОЭиРЗиС ОГЭ	5 лет
ТЗ на выполнение комплекса работ*	Ф-003 СТУ П 1.23	Инженер ОЭиРЗиС, СГИ, ОГЭ	Проректору по АХР, гл. инженеру, гл. энергетику, нач. ОЭиРЗиС,	ОЭиРЗиС ОГЭ	5 лет
Распоряжение о размещении заказа*	Ф-004 СТУ П 1.23	Инженер ОЭиРЗиС, СГИ, ОГЭ	Проректору по АХР	ОЭиРЗиС ОГЭ	5 лет
Приглашение к участию в конкурсе по выбору подрядной организации	Ф-005 СТУ П 1.23	Инженер ОЭиРЗиС, СГИ, ОГЭ	Проректору по АХР	ОЭиРЗиС ОГЭ	1 год
Протокол заседания конкурсной комиссии по выбору подрядчика на выполнение ремонтно-строительных работ*	Ф-006 СТУ П 1.23	Секретарь комиссии	Проректору по АХР, членам комиссии	ОЭиРЗиС ОГЭ	5 лет
Приказ ректора о назначении комиссии по выбору подрядчика *	Ф-007 СТУ П 1.23	Нач. ОИРТиМО	Ректору	ОИРТиМО	5 лет
Акт сдачи-приемки выполненных строительных и иных специальных монтажных работ*	Ф-008 СТУ П 1.23	подрядчик	Ректору, проректору АХР	Бухгалтерия, подрядчик	5 лет
Справка о стоимости выполненных работ (этапов) и затрат	Ф-009 СТУ П 1.23	подрядчик	Ректору, проректору по АХР	Бухгалтерия, подрядчик	5 лет

* - записи. Управление записями в соответствии с СТУ Д 1.34 «Управление записями»

Приложение 1

Управление рабочей средой и инфраструктурой, ее обеспечивающей

Блок-схема

Входные данные	Этапы (блок-схема)	Взаимодействие подразделений	Ответственные	Срок запуска этапа	Выходные данные
Нормативные документы Приказы	<p>Начало</p> <p>1. Поддержание инфраструктуры и производственной среды в рабочем состоянии</p>	СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО	Проректор по АХР	Постоянно	Журналы технической эксплуатации зданий и сооружений
План работы университета на учебный год, планы ремонтов, заявки руководителей СП, решения Совета БГМУ, указания ректора и проректора по АХР	<p>2. Контроль за техническим состоянием и правилами эксплуатации зданий и сооружений</p>	СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО	Проректор по АХР, гл. инженер, гл. энергетик	плановые: апрель, октябрь; внеплановые по необходимости.	Акты технических осмотров, дефектные акты, сметы, акты выполненных работ.
Заявки руководителей СП, акты технических осмотров	<p>3. Планирование</p>	СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО, руководитель СП	Проректор по АХР	Постоянно	<p>Годовой план капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений помещений, оборудования и механизмов</p> <p>План мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду и новому учебному году</p> <p>План закупок материально-технических средств и оборудования</p>
	<p>4. Необходимость ремонта</p> <p>да → п. 5</p> <p>нет → п. 1</p>	СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО, СП	Проректор по АХР		

<p>Планы капитальных и текущих ремонтов, план мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду и новому учебному году, план закупок материально-технических средств.</p>	<p style="text-align: center;">п. 4</p> <p style="text-align: center;">5. Определение исполнителя и объема работ</p>	<p>СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО, руководитель СП, подрядчики</p>	<p>Проректор по АХР</p>	<p>Согласно планам, по мере необходимости</p>	<p>Проектно-сметная документация</p> <p>Договора</p> <p>Сметы, графики, лицензии</p>
<p>Планы капитальных и текущих ремонтов, план мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду и новому учебному году, проектно-сметная документация, договора.</p>	<p style="text-align: center;">6. Ремонтные работы</p>	<p>СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, ПФО, руководитель СП, подрядчики</p>	<p>Проректор по АХР</p>	<p>Согласно планам</p>	<p>Справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты выполненных</p> <p>ТТН, сертификаты</p> <p>Эксплуатационная документация</p>
<p>Справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты выполненных работ, эксплуатационная документация.</p>	<p style="text-align: center;">7. Сдача, приемка отремонтированных объектов в эксплуатацию</p> <p style="text-align: center;">Конец процесса</p>	<p>СГИ, ОГЭ, ОЭиРЗиС, руководитель СП, подрядчики</p>	<p>Проректор по АХР</p>	<p>По окончании работ</p>	<p>Справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты выполненных</p>

Приложение 2

Ф-001 СТУ П 1.23

ОЭиРЗиС

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000

г. Минск

Проректору по административно-
хозяйственной работе учреждения
образования «Белорусский
государственный медицинский
университет»

Ф.И.О.

Прошу Вашего разрешения на _____ ремонт
(наименование ремонта)
(открытие заказа по _____ ремонту) в (на) _____
(наименование ремонта)

(наименование объекта)

Основание: докладная записка от _____.____.20__

Приложение: дефектный акт от _____.____.20__

Начальник

И.О.Фамилия

Ф-002 СТУ П 1.23

Структурное подразделение

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по АХР
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

И.О.Фамилия

____.____.2023

ДЕФЕКТНЫЙ АКТ № _____

Комиссия, образованная в соответствии с приказом № от ____:____.20__ в составе:

председателя комиссии:

_____ (должность)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ членов комиссии:	
_____ (должность)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (должность)	_____ (инициалы, фамилия)

составила настоящий акт в том, что в результате обследования объекта

(наименование объекта)
установлено, что _____
(описание дефектов, их местонахождение, площадь, объем)

Комиссией установлено наличие стесненных и усложненных условий производства работ, которые характеризуются следующими факторами

(перечень факторов)

Работы следует производить с применением следующих механизмов:

(грузоподъемные механизмы, люльки электрические, автовышки)

Другие сведения, учитываемые при определении стоимости работ

Дата начала разработки сметной документации _____

Дата начала выполнения строительных, специальных, монтажных, пусконаладочных работ _____

Продолжительность выполнения строительных, специальных, монтажных, пусконаладочных работ _____

Председатель комиссии _____
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Оборотная сторона

Примерный (укрупненный) перечень видов строительного-монтажных работ

N п/п	Виды выполняемых строительно-монтажных работ	Единица измерения	Количество	Примечание

Составил _____
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____.20____

Ф-003 СТУ П 1.23

Структурное подразделение

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по АХР
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

И.О.Фамилия

_____.20__

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение комплекса работ

1. Выполнение комплекса работ на объекте: _____

(Наименование объекта)

2. Выполнение работ производить на основании _____

(ПСД, дефектного акта, программы в соответствии с нормативными документами – ТКП, СТК, СТБ, СНИП)

3. Срок выполнения работ: _____

4. Ориентировочная стоимость: _____ рублей

5. Заказ на выполнение работ произвести на основе открытых подрядных торгов на строительство объектов, утвержденным Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг) от 13.07.2012 №419-3.

6. Источник финансирования: бюджетные средства – _____ руб.
внебюджетные средства – _____ руб.

7. Общие сведения о объекте:

- населенный пункт Минск
- район _____
- улица _____
- год постройки _____
- число этажей _____
- материал стен _____
- перекрытия _____
- перегородки _____
- крыша _____

Исполнитель

И.О.Фамилия

Ф-004 СТУ П 1.23

Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ УНІВЕРСІТЭТ»

РАСПАРАДЖЭННЕ

Міністэрства здравоахоўлення Рэспублікі Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Мінск

г. Минск

О размещении заказа

В связи с необходимостью выполнения работ по объекту: _____

(наименование объекта)

на основании Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012 № 419-3 (далее – Закон)

ОБЯЗЫВАЮ:

1. _____ в срок до _____ разместить заказ на основании
(должность, Ф.И.О. ответственного)
утвержденного технического задания от _____.20____, дефектного акта от _____.20____ (прилагается) на
выполнение работ по объекту: _____

(Наименование объекта)

в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012 № 419-3 на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры рынка» (www.icetrade@by).

2. _____ в срок до _____ подготовить конкурсную
(должность, Ф.И.О. ответственного)
документацию (копии технического задания, дефектного акта, копии локальных смет при наличии проектно-сметной документации) и организовать и разместить заказ на сайте ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры рынка».

3. _____ обеспечить доступ на объект представителей подрядных организаций,
(должность, Ф.И.О. ответственного)
участвующих в конкурсе, для детального изучения характерных особенностей строительства.

4. _____ в процессе поступления предложений от претендентов
(должность, Ф.И.О. ответственного)

на участие в торгах, организовать информационные листы:

- список претендентов с указанием контактного лица, номер телефона;
- выдачи конкурсной документации под роспись претендента;
- реестр тендерных предложений с указанием времени и даты поступления.

5. _____ принимать конкурсные документы от претендентов
(должность, Ф.И.О. ответственного)

в запечатанных конвертах с указанием подрядной организации.

6. _____ закончить прием предложений от участников открытых
(должность, Ф.И.О. ответственного)
подрядных торгов в _____.20____ с последующим предоставлением в конкурсную комиссию университета,
утвержденную Приказом ректора университета от _____ № _____.

7. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Проректор по АХР

И.О.Фамилия

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____.20

г. Минск

**ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ ПО ВЫБОРУ
ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет» приглашает правомочные фирмы-претенденты принять участие в конкурсе по выбору подрядной организации на выполнение работ по объекту: _____

(наименование объекта)

и подготовить соответствующим образом оформленное Конкурсное предложение.

2. Конкурсное предложение предоставляется на русском языке и должно содержать:

- заполненный информационный лист о фирме-претенденте;
- заверенную копию лицензии, сертификата соответствия на выполнение работ;
- заверенная копия свидетельства о регистрации юридического лица;
- стоимость работ;
- предложение претендента о сроках выполнения работ;
- гарантийные обязательства.

Каждый лист предложения визируется должностным лицом предприятия-претендента и заверяется печатью. Предложения представлять по адресу:

220083, г. Минск, пр-т Дзержинского, 83, корп. 1.

3. Выигравший Претендент должен завершить работу в срок, указанный в конкурсных документах.

4. Оплата будет производиться в белорусских рублях.

5. Срок подачи Конкурсных предложений заканчивается в ____:____. ____ 20__

6. Право участвовать в конкурсе распространяется на Претендентов: резидентов РБ, имеющих надлежащие документы, подтверждающие право на участие в настоящем конкурсе.

7. Источник финансирования: _____

8. Адрес, банковские реквизиты, контактные телефоны Заказчика:

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»

220083, г. Минск, пр-кт Дзержинского, 83

р/с бюджет: 3604900000090

р/с внебюджет: 3604900000538

в Филиале № 500 МУ

ОАО «АСБ Беларусбанк», код 601

г. Минск, пр-кт Дзержинского, 69/1

УНП: 100582412, ОКПО 02017507

Заказчик: в лице _____, действующего на основании _____ от _____ г.

9. Для участия в конкурсе претендент обязан подтвердить согласие с условиями, в том числе свое обязательство подписать (в случае признания его победителем торгов) договор подряда на выполнение работ, являющихся предметом конкурса.

В качестве такого подтверждения условиями конкурса может быть предусмотрено предоставление гарантийного письма.

10. Для получения описания объекта и предмета конкурса с указанием главных характеристик и количественных параметров, обращаться по адресу г. Минск, пр-т Дзержинского, 83, корпус 1.

Контактное лицо:

секретарь комиссии _____

С уважением,
проректор университета

И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по АХР

_____ И.О.Фамилия

_____._____.20__

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по выбору подрядчика
на выполнение ремонтно-строительных работ

от _____._____.20__ : _____

Председатель комиссии:

(должность)

(И.О.Фамилия)

Секретарь:

(должность)

(И.О.Фамилия)

Члены комиссии:

(должность)

(И.О.Фамилия)

(должность)

(И.О.Фамилия)

(должность)

(И.О.Фамилия)

(должность)

(И.О.Фамилия)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выбор победителя в конкурсном отборе по выполнению подрядных работ на объекте:

(наименование объекта)

СЛУШАЛИ:

1. Секретаря комиссии: _____
(должность, ФИО)

В соответствии с распоряжением проректора по административно-хозяйственной работе от _____._____.20__, на основании дефектного акта от _____._____.20__ и технического задания от _____._____.20__ возникла необходимость выполнения ремонтно-строительных работ на объекте: _____

(наименование объекта)

На основании вышеперечисленных документов были отправлены письма и приглашения к участию в конкурсе по выбору подрядной организации следующим претендентам:

(наименование претендента) (перечень конкурсных документов)

_____ - _____

(наименование претендента) (перечень конкурсных документов)

_____ - _____

(наименование претендента) (перечень конкурсных документов)

Основные положения технического задания от __. __. 20__ на проведение работ:

- срок выполнения работ: _____
- ориентировочная стоимость: _____
- источник финансирования: _____

Предложения поступили от (всех) претендентов:

1. _____
(наименование претендента)
 - письмо-предложение на ___ листе (ах);
 - локальная смета на ___ листе (ах);
2. _____
(наименование претендента)
 - письмо-предложение на ___ листе (ах);
 - локальная смета на ___ листе (ах);
3. _____
(наименование претендента)
 - письмо-предложение на ___ листе (ах);
 - локальная смета на ___ листе (ах);

Предложения участников и их оценка:

1. Были рассмотрены конкурсные предложения участников конкурса:

- 1.1. _____
(наименование претендента)
 - стоимость комплекса работ _____ руб.;
 - срок выполнения работ _____;
 - авансирование _____;
 - гарантийный срок _____

- 1.2. _____
(наименование претендента)
 - стоимость комплекса работ _____ руб.;
 - срок выполнения работ _____;
 - авансирование _____;
 - гарантийный срок _____

- 1.3. _____
(наименование претендента)
 - стоимость комплекса работ _____ руб.;
 - срок выполнения работ _____;
 - авансирование _____;
 - гарантийный срок _____

РЕШИЛИ:

1. В соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012 № 419-З, на основании сравнительных показателей конкурсных предложений претендентов решили заключить договор на выполнение ремонтно-строительных работ с _____.

2. Ответственность за выполнение договора возложить на _____

(должность, ФИО)

Голосовали:

за - _____ человек

против - _____ человек

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

Секретарь комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Ф-007 СТУ П 1.23

О создании комиссии по выбору подрядчика на
выполнение работ по _____ ремонту и

В связи с проведением подрядных торгов по выбору подрядчика на выполнение работ
по объекту: _____
(наименование объекта)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить конкурсную комиссию по выбору победителя торгов на выполнение
работ _____ на _____ объекте:

_____ ,
(наименование объекта)

в следующем составе:

Председатель:	Баран В.М., проректор по административно-хозяйственной работе;
Зам. председателя:	Рунец В.В., главный инженер;
Секретарь:	Батян А.Б., инженер отдела эксплуатации и ремонта зданий и сооружений;
Члены комиссии:	Никитина И.А., начальник отдела эксплуатации и ремонта зданий и сооружений; Батухтин К.Д., главный энергетик; Гришкевич З.П., инженер отдела главного энергетика.

2. Комиссии приступить к работе _____.____.20__ и руководствоваться в своей работе
Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от
13.07.2012г. №419-З).

Ректор университета

И.О.Фамилия

АКТ

сдачи-приемки выполненных строительных и иных

специальных монтажных работ №

за _____ месяц 20__ года

РАСЧЕТ стоимости работ в базисных ценах

Номер		Обоснование	Наименование видов работ и материальных ресурсов	Единица измерения, количество	Стоимость, единица измерения / всего, руб.				Трудозатраты, чел.-ч		
п/п	позиции по смете				зарплата рабочих	эксплуатация машин		материальные ресурсы		общая стоимость	
						всего	в том числе зарплата	всего			в том числе транспорт
			ИТОГО стоимость в базисных ценах								

РАСЧЕТ стоимости работ в текущих ценах

N п/п	Наименование затрат	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
		в базисных ценах	индекс изменения стоимости	в текущих ценах
	ВСЕГО стоимость в текущих ценах			
	Налоги, отчисления и платежи, уплачиваемые подрядчиком и относимые на себестоимость подрядных работ			
	Отчисления на содержание РУП "Служба ведомственного контроля при «Минстройархитектуры»"			
	Объем работ для статистической отчетности подрядной организации			
	Материалы заказчика (-)			
	Объем работ для налогообложения			
	Налоги и сборы (кроме НДС), исчисляемые от выручки			
	ИТОГО с налогами и отчислениями от выручки			
	НДС, ставка, %			
	ВСЕГО выполнено работ в текущих ценах			
	Сумма прописью			

Сдал
Подрядчик
(Субподрядчик)
МП
Дата подписания

Принял
Заказчик
(Генподрядчик)
МП
Дата подписания

Ф-009 СТУ П 1.23

СПРАВКА

о стоимости выполненных работ (этапов) и затрат

за (месяц).....20.... года

№ п/п	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования. затрат	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
		с начала проведения работ	с начала года	за отчетный период
1	Всего работ и затрат в ценах 1991г.			
	В том числе: строительно-монтажные работы			
	прочие затраты			
2	Всего выполнено работ в текущих ценах			
	В том числе: строительно-монтажные работы			
	Прочие			
	услуги генерального подрядчика			
	возврат стоимости материалов от стоимости временных титульных зданий и сооружений			
	стоимость материалов заказчика			
	налоги (без НДС)			
	Итого			
	НДС			
3	Оборудование, поставка которого осуществляется подрядчиком (субподрядчиком)			
	Стоимость оборудования без НДС			
	Ставка НДС			
	Сумма НДС			
	Всего с НДС			
4	Суммы, учитываемые при расчетах за выполненные строительно-монтажные работы, - всего	x	x	
	В том числе: зачет целевого аванса		x	
	зачет текущего аванса	x	x	
	материалы поставки генподрядчика	x	x	
	возмещение стоимости (электроэнергия, вода, газ, теплоэнергия)	x	x	
	Другие	x	x	
5	Всего к оплате	x	x	
	Сумма прописью			

(должность) (подпись) (И. О. Фамилия)

М.П.

Дата подписания ____ . ____ .20__

(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

Дата подписания ____ . ____ .20__

Подрядчик
(субподрядчик)Заказчик
(генподрядчик)

