



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

П Р И К А З

21.06.2016

№ 118

**Об утверждении Положения
о порядке составления, выдачи
предписаний об устранении
выявленных нарушений**

В целях контроля за выполнением проектных решений, сроков строительства (реконструкции, приспособления для современного использования) и требований нормативных документов, в том числе качества строительно-монтажных работ, соответствия стоимости строительства (реконструкции, приспособления для современного использования) утвержденным в установленном порядке проектам и сметам

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке составления, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений условий государственного контракта (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму бланка «Предписание» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должности в Управлении капитального строительства и ремонта Комитета по строительству, использовать в своей работе Положение и форму бланка «Предписание».

4. Предписания, выданные до даты издания настоящего приказа на бланках иных форм, сохраняют свою силу.

5. Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Фонд капитального строительства и реконструкции» (далее – СПб ГКУ «ФКСР») в течение одного месяца со дня издания настоящего приказа издать приказ по СПб ГКУ «ФКСР» с аналогичным предметом регулирования, использовав Положение в качестве типового.

6. Сектору взаимодействия со СМИ обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Комитета по строительству в сети Интернет.

7. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

С.Э.Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке составления, выдачи сотрудниками
Комитета по строительству предписаний об устранении выявленных
нарушений условий государственного контракта

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке составления, выдачи сотрудниками Комитета по строительству предписаний об устранении выявленных нарушений условий государственного контракта (далее - Положение) регулирует порядок осуществления государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по строительству, а также сотрудниками Комитета по строительству (далее – Контролирующее лицо) контроля за соблюдением подрядными организациями при строительстве, реконструкции, приспособлении для современного использования объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Санкт-Петербурга (далее - Объекты) строительных норм и правил, сроков исполнения принимаемых решений, а также ходом и качеством производства работ подрядными организациями (далее – Контроль).

1.2. Положение разработано с целью установления единого порядка выдачи подрядчикам по государственным контрактам предписаний.

1.3. Целью Контроля является недопущение приемки работ, выполненных с нарушением требований проектной, рабочей и действующей нормативно-технической документации, а также выявление и пресечение нарушений условий государственного контракта и/или законодательства о градостроительной деятельности, допущенных лицом, осуществляющим строительство, реконструкцию, приспособление для современного использования Объектов.

1.4. При выявлении нарушения Контролирующее лицо, должно немедленно информировать подрядчика о наличии факта нарушения устно (лично либо по телефону) и письменно путем выдачи предписания.

При выявлении нарушения, которое влияет на критическое состояние объекта производства работ и требует немедленного устранения, угрожает безопасности окружающей среды или людям, выполняющим строительномонтажные работы, Контролирующее лицо должно сообщить о выявленном нарушении устно (лично либо по телефону) и письменно с выдачей в обязательном порядке предписания о запрете производства работ до устранения выявленных нарушений условий государственного контракта.

1.5. Предписание составляется в количестве не менее двух экземпляров.

1.6. Бланк предписания является номерным.

1.7. Бланк предписания выдается Юридическим управлением Комитета по строительству под личную подпись сотрудника Управления капитального строительства и ремонта Комитета по строительству с отметкой в журнале регистрации предписаний.

1.8. Оригинал предписания со всеми приложениями остается в Комитете по строительству, копия предписания со всеми приложениями вручается подрядчику, а также в течение двух рабочих дней с даты составления предписания направляется почтовым отправлением с обязательным уведомлением о вручении подрядчику.

Оформление и выдача предписания должны производиться в присутствии представителя подрядчика, либо представителя иной организации, находящейся на объекте и являющегося лицом, уполномоченным представлять интересы подрядчика согласно приказа (либо действующего на основе доверенности), доведенного до сведения Комитета по строительству (за исключением случаев уклонения таких организаций от участия в оформлении выдачи предписаний). Выдача предписаний иным лицам запрещена.

2. Выдача предписаний

2.1. Выдача предписаний осуществляется:

2.1.1. При выявлении несоответствия выполненным либо выполняемым строительным-монтажным работ требованиям проектной/рабочей документации или согласованным техническим документам.

2.1.2. При выявлении нарушений в отношении качества применяемых строительных материалов (согласно результатов входного, операционного, приемочного контроля, протоколов испытания материалов, иных документов, позволяющих провести объективную оценку качественных характеристик).

2.1.3. При выявлении несоответствия установки временных дорожных знаков согласованным схемам организации дорожного движения, а также их загрязненность, повреждения и т.п.

2.1.4. При выявлении отсутствия необходимой исполнительной/разрешительной документации (и/или при ее несвоевременном оформлении).

2.1.5. При выявлении случаев отсутствия либо несвоевременного проведения входного, операционного и/или приемочного контроля применяемых материалов и выполненных строительным-монтажным работ.

2.1.6. При отсутствии либо несоответствии лабораторного сопровождения (лабораторного поста/лаборатории) при производстве строительным-монтажным работ или приемке применяемых строительных материалов. (Данный пункт включает в себя: выявление несоответствия разрешительных документов на проведение испытаний строительных материалов области оценки лаборатории, отсутствие/несвоевременное заполнение лабораторных документов (актов отбора, рабочих тетрадей, журналов, ведомостей и иных необходимых документов), отсутствие поверенного лабораторного оборудования, которое применяется для оценки качества используемых материалов/выполненных работ).

2.1.7. При содержании строительных площадок и прилегающих к ним территорий в ненадлежащем состоянии.

2.1.8. При несвоевременном заполнении журнала общих работ или специальных журналов.

2.1.9. При выявлении случаев нарушения установленных сроков выполнения работ (в том числе промежуточных).

2.2. Предписания разделяются на:

2.2.1. Предписание об устранении нарушений правил производства работ оформляется при выявлении нарушений, недостатков, несоответствия качества материалов, видов работ, устранение которых возможно без остановки выполнения данных, либо последующих видов работ.

2.2.2. Предписание о запрете производства работ до устранения выявленных нарушений условий государственного контракта оформляется при обнаружении несоответствия проектно-сметной документации (либо выявлении случаев применения некачественных/ несоответствующих материалов в производственно-техническом процессе) устранение (либо замена) которых требует остановки выполнения строительно-монтажных работ.

3. Содержание и приложения к предписаниям

3.1. Предписания должны содержать в себе следующую информацию:

- номер предписания;
- дату выдачи предписания;
- наименование Объекта;
- наименование организации, выполняющей работы;
- номер и дата заключения государственного контракта;
- выявленные нарушения либо перечень нарушений;
- перечень необходимых мероприятий по устранению выявленного нарушения;
- список приложений;
- срок устранения выявленных нарушений;
- ФИО, должность и подпись лица, выдавшего предписание;
- ФИО, должность и подпись лица, получившего предписание.

3.2. Приложения должны содержать либо отражать следующую информацию:

- фотоматериалы должны быть подписаны (указывается местоположение и наименование конструктивного элемента), при необходимости или при проведении замеров, подтверждающих несоответствия на фотографии должно быть видно проведение измерения и его показатели;
- схемы должны содержать достоверную информацию о местоположении выявленного нарушения, критерии выявленного нарушения и их отклонения (размеры фактические и требуемые).

3.3. В предписании срок устранения нарушения должен быть установлен конкретной датой. Не допускается установление срока в таком виде, как: «постоянно», «ежедневно», «в течение месяца» и т.п.

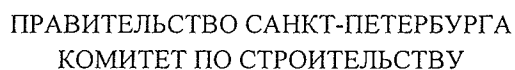
3.4. Отсутствие в предписании каких-либо условий, положений, предусмотренных регламентом, не ведет к его недействительности и обязательно к исполнению подрядной организацией.

3.5. Предписание должно содержать указание на необходимость после выполнения всех мероприятий по устранению замечаний, отмеченных в предписании, в течение одного рабочего дня проинформировать Комитет по строительству об устранении выявленных нарушений условий государственного контракта в письменной форме с представлением всех необходимых подтверждающих документов.

4. Контроль за исполнением выданных предписаний

4.1. Начальник Управления капитального строительства и ремонта Комитета по строительству еженедельно представляет заместителю председателя Комитета по строительству, контролирующему деятельность названного Управления отчет о выданных предписаниях и ходе устранения выявленных нарушений условий государственного контракта.

4.2. Сотрудники Управления капитального строительства и ремонта Комитета по строительству еженедельно представляют начальнику Юридического управления Комитета по строительству копии предписаний со всеми приложениями с отметкой в журнале регистрации предписаний.



ПРЕДПИСАНИЕ

Выдано по объекту:

Подрядчик:

В результате проведенной проверки установлено:

Указания по устранению:

Ссылка на шифр и РД:

Особые отметки:

Приложения:

В случае неисполнения предписания Заказчик оставляет за собой право не производить оплату работ выполненных с нарушением нормативных требований.

О выполнении предписания прошу уведомить в письменной форме с представлением всех необходимых подтверждающих документов до _____

Предписание выдал:

(Должность проверяющего, Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

Предписание к исполнению принял:

(Должность представителя организации, Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)