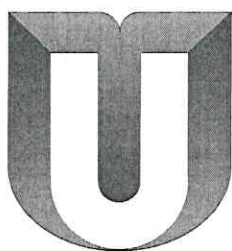


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о группе по сметным расчетам

Содержание

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции.....	4
5	Права.....	4
6	Ответственность.....	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	6
	Приложение 1 Лист согласования положения о группе по сметным расчетам.....	8
	Приложение 2 Лист ознакомления с положением о группе по сметным расчетам.....	9



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)Корняков М.В.
(расшифровка)

(подпись)

02.04.2026 г
(дата)**П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И**

Положение о группе по сметным расчетам

Введено взамен положения
от «27» декабря 2021 г**1 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность группы по сметным расчетам ФГБОУ ВО «Иркутского национального исследовательского технического университета» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение группы по сметным расчетам: определение, в соответствии с действующей на территории РФ нормативной документацией, сметной стоимости строительно-монтажных работ, проводимых в университете.

2.3 Группа по сметным расчетам создана в соответствии с приказом ректора № 458-О от «11» июля 2002 г.

2.4 Группа по сметным расчетам является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», которое входит в состав управления планирования, бухгалтерского учета и аудита, возглавляется руководителем группы по сметным расчетам и подчиняется непосредственно начальнику управления планирования, бухгалтерского учета и аудита.

2.5 Руководитель группы по сметным расчетам выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.6 Структура группы по сметным расчетам и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Руководитель и сотрудники группы по сметным расчетам в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, документами СМК, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, и настоящим Положением.

2.8 На работников группы по сметным расчетам распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами группы по сметным расчетам являются:

3.1 Определение сметной стоимости при проведении строительно-монтажных, ремонтных, пусконаладочных и проектных работ.

3.2 Проверка достоверности сметно-нормативной документации на соответствие действующей нормативной базе.

3.3 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями группы по сметным расчетам являются:

4.1. Планирование текущей работы и развитие группы по сметным расчетам.

4.2. Взаимодействие с руководителями структурных подразделений по вопросам деятельности группы по сметным расчетам.

4.3. Обеспечение выполнения плановых заданий и поручений ректора и проректора, и начальника управления экономики.

4.4. Составление смет на строительную продукцию для определения начальной цены контракта, используемой для проведения закупок.

4.5. Проверка достоверности входящей сметной документации.

4.6. Проверка актов приемки выполненных работ на соответствие утвержденной сметно-нормативной документации.

4.7. Ведение реестра выполненных сметных расчетов.

5 Права

Руководитель группы по сметным расчетам и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов,

информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель группы по сметным расчетам.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2
4.1 Планирование текущей работы и развитие группы по сметным расчетам	РОИ	О
4.2 Взаимодействие с руководителями структурных подразделений по вопросам деятельности группы по сметным расчетам	И	И
4.3 Обеспечение выполнения плановых заданий и поручений ректора и первого проректора, и начальника управления экономики	РОИ	О
4.4 Составление смет на строительную продукцию для определения начальной цены контракта, используемой для проведения закупок	РОИ	ОИ
4.5 Проверка достоверности входящей сметной документации	РОИ	ОИ
4.6 Проверка актов приемки выполненных работ на соответствие утвержденной сметно-нормативной документации.	РОИ	ОИ
4.7 Ведение реестра выполненных сметных расчетов.	Р	О

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию

Должности:

1- Руководитель группы по сметным расчетам;

2- Инженер-сметчик

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

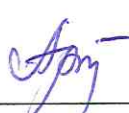
Наименование подразделения и должностного лица, с которым взаимодействует	Продукция, документация, информация, которую группа по сметным расчетам	
	получает	предоставляет
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, таблицы учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения

Отдел мониторинга и
менеджмента качества

Требования к СМК,
консультативную помощь в
разработке документации
СМК

Информацию по запросам.

Приложение 1 Лист согласования положения о группе по сметным расчетам
(обязательное)**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Советник ректора	Е.Г. Можаяева	14.06.2026	
Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	14.06.2026	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	17.06.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	16.06.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Руководитель группы по сметным расчетам	В.Н. Полякова	16.06.26	
---	---------------	----------	---

Приложение 2 Лист ознакомления с положением об
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1	Полякова В.Н.	Руководитель группы по сметным расчетам		
2	Князева О.И.	Инженер-сметчик		
3	Немчинова Е.И.	Инженер-сметчик	01.04.2026	
4	Холодова О.А.	Инженер-сметчик	01.04.2026	