

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПРОЕКТНО-СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)

УТВЕРЖДАЮ:



Генеральный Директор ООО «ТЕРМОСТАТ»
(наименование организации)

Куликов Владимир Валерьевич
(ФИО)

«24» марта 2018 г.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заместитель начальника отдела проектно-сметной документации (в строительстве) (далее - "Работник") относится к руководителям.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, обязанности, ответственность Работника, критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в ООО «ТЕРМОСТАТ» (далее - "Работодатель").

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.4. Работник подчиняется непосредственно начальнику отдела проектно-сметной документации.

1.5. Работник должен знать:

Градостроительный кодекс РФ, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам проектирования объектов строительства;

проектно-сметное дело, технологию строительного производства;

историю отечественной и зарубежной архитектуры и строительной техники, ее закономерности при решении современных задач проектирования;

структуры, последовательность и методы архитектурно-конструктивных разработок, включая компьютерные, композиционные, функциональные и физико-технические основы проектирования;

методы расчетов несущих конструкций, теплоизоляции и теплоустойчивости, звукоизоляции ограждающих конструкций, акустического, светотехнического, инсоляционного температурно-влажностного режима проектируемых зданий;

проблемы урбанизации среды обитания и методы планировки и застройки населенных мест;

современные санации и благоустройства населенных мест, селитебных и промышленных территорий при их реконструкции;

основы проектирования водоснабжения и канализации, теплогазоснабжения и вентиляции, электроснабжения зданий, объектов и населенных мест;

методику предпроектных исследований и формирование заданий на проектирование и строительство, реконструкцию или реставрацию объектов с технико-экономическим обоснованием решений, с учетом экологической чистоты объектов и требований безопасности жизнедеятельности;

правила заключения договоров подряда и государственных контрактов на строительство;

состав, содержание, порядок разработки и согласования сметной документации на различных стадиях инвестиционно-строительного процесса;

порядок финансирования строительства, основы бухгалтерского учета и налогообложения в строительстве;

экономику отрасли; организацию труда;

основы управления строительством;

прикладные программные продукты для автоматизации процесса составления сметных расчетов;

основы трудового законодательства; нормы и правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование по специальности "Проектирование зданий" и профессиональная переподготовка по направлению "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве" или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по профессиональной деятельности; стаж работы по проектированию или научно-педагогической работы в соответствующей области знаний не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности.

1.7. Работник должен владеть:

- приемами и методами графического представления архитектурных и конструктивных решений в ручной и машинной графике;

- приемами академического рисунка, живописи и скульптуры;
- методами комплексной разработки архитектурно-конструктивных проектов гражданских и промышленных зданий и сооружений с использованием информационных технологий;
- методами геодезических работ при проектировании, строительстве и эксплуатации зданий и сооружений;
- методами расчета конструкций и физико-технических параметров проектируемых объектов;
- методами составления смет и экономических расчетов;
- методами испытания физико-механических свойств строительных материалов, конструкций и грунтов;
- методами авторского надзора при реализации проектных решений;
- методами и средствами контроля за состоянием окружающей среды.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководит разработкой проектно-сметной документации на строительство объектов собственной производственной базы, а также по согласованию с заказчиками - на технически несложные объекты.

Участвует в подготовке и представлении проектным организациям заданий на проектирование.

Разрабатывает сметную политику организации.

Проверяет обоснованность стоимости строительно-монтажных работ и прочих затрат генподрядчика по тендерной документации или по предложениям к договору подряда на строительство объекта с учетом возможного удорожания в период строительства, обусловленного инфляцией, научно-техническим и социальным прогрессом, затратами на мероприятия по охране окружающей среды.

Организует сбор, систематизацию и анализ исходных данных для проектирования зданий, сооружений, инженерных систем и оборудования, планировки и застройки населенных мест.

Обеспечивает технико-экономическое обоснование и принятие проектных решений в целом по объекту, координацию работ по частям проекта, проектирование деталей и конструкций.

Разрабатывает методы и программные средства расчета объекта проектирования, проводит расчетное обеспечение проектной и рабочей документации, оформление законченных проектных работ.

Контролирует соответствие разрабатываемых проектов и технической документации заданию на проектирование, стандартам, строительным нормам и правилам, техническим условиям и другим исполнительным документам.

Осуществляет авторский надзор за реализацией проектов.

Участвует в подготовке и согласовании договора подряда на строительство объекта.

Организует подготовку и обоснование предложения о начальной цене контракта при проведении торгов на размещение заказов в строительстве, в том числе государственных и муниципальных. Осуществляет проверку получаемой от заказчика сметной документации и подготовку заключения о ее составе и качестве.

Совместно с представителями субподрядных организаций согласовывает с заказчиком и проектной организацией локальные сметы, индивидуальные сметные ресурсные нормы и расценки на строительно-монтажные работы, калькуляции сметной стоимости материальных ресурсов, стоимости машино-часа эксплуатации строительных машин (в т.ч. новых высокоэффективных импортных машин), индивидуальные нормы накладных расходов и сметной прибыли, расчеты стоимости работ и затрат, предусмотренные сводным сметным расчетом стоимости строительства.

Рассчитывает стоимость строительства, в том числе по отдельным ее составляющим.

Участвует в выборе наиболее оптимальной схемы расчетов за выполненные работы между заказчиком и подрядчиком, учет оплаченных заказчиком выполненных работ, контрольные обмеры выполненных строительно-монтажных работ.

Организует составление смет на дополнительные виды работ, затраты на выполнение которых не предусмотрены в соответствующих расценках, и согласовывает их с заказчиком и проектной организацией.

Участвует в подготовке проектов договоров поставки материальных ресурсов с их поставщиками (производителями, посредниками), в согласовании изменений условий по вопросам ценообразования по заключенным договорам поставки; в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в арбитраже; в формировании, обновлении и хранении данных о показателях расходов и стоимости ресурсов (затрат труда работников строительства, времени работы строительных машин, потребности в материалах, изделиях и конструкциях) на построенных подрядной организацией объектах, необходимых для создания фирменных элементных и укрупненных сметных норм и расценок; в подготовке данных, необходимых для формирования акта государственной приемочной комиссии по вводу объекта в эксплуатацию.

Участвует в организации и оформлении отвода земельных участков, сноса строений, закреплении пунктов опорно-геодезической службы, главных осей зданий и сооружений, красных линий передачи подготовленных строительных площадок для объектов собственного строительства.

Организует проверку комплектности и качества, приемку проектно-сметной документации, разрабатываемой проектными организациями.

Обеспечивает подрядные организации проектно-сметной документацией на собственное строительство. Следит за обеспечением его финансирования, изготовлением и своевременной поставкой технологического оборудования.

Совершенствует производственный процесс на предприятии или участке, контролирует соблюдение технологической дисциплины.

Участвует в составлении инструкций по эксплуатации оборудования и проверке технического состояния и остаточного ресурса строительных объектов и оборудования, разрабатывает техническую документацию на ремонт объектов.

Технико-экономический анализ, обоснование и выбор научно-технических и организационных решений по реализации проекта.

Планирование затрат и фондов оплаты труда персонала предприятия или участка.

Разрабатывает и организует исполнение технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование), а также отчетности по установленным формам.

Разработка документации и ведение работ по внедрению системы менеджмента качества предприятия.

Участвует в проведении технического надзора и приемке выполненных строительно-монтажных работ объектов собственного строительства.

Организует подготовку и проведение государственной комиссии по приемке в эксплуатацию объектов собственного строительства.

Анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений, организация безопасных способов и контроль за ведением работ на предприятии.

Техническая экспертиза проектов объектов строительства.

Участие в оценке технического состояния зданий, сооружений, их частей и инженерного оборудования.

Разработка заданий на проектирование, технических условий, стандартов предприятий, инструкций и методических указаний по использованию средств, технологий и оборудования.

Участвует в разработке коллективного договора и выполнении его мероприятий.

Руководит работниками отдела.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

руководство подчиненными;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;

взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Работник несет ответственность за:

5.1. Невыполнение своих обязанностей.

5.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

5.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Работодателя.

5.4. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

5.5. Несоблюдение трудовой дисциплины.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

6.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

6.3. Работник ознакомлен с положением Работодателя о служебной и коммерческой тайне и обязуется ее не разглашать.

6.4. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на заместителя начальника проектно-сметного отдела.

7. ОЦЕНКА ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ РАБОТНИКА И РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО РАБОТЫ

7.1. Критериями оценки деловых качеств Работника являются:

способность эффективно организовать работу подчиненных на вверенном участке;

квалификация;

стаж работы по специальности;

профессиональная компетентность, выразившаяся в лучшем качестве выполняемых работ;

уровень трудовой дисциплины;

интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);

умение работать с документами;

способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;

производственная этика, стиль общения;

способность к творчеству, предприимчивость;

способность к адекватной самооценке;

проявление инициативы в работе, выполнение работы более высокой квалификации;

повышение индивидуальной выработки;

рационализаторские предложения;

практическая помощь вновь принятым работникам без закрепления наставничества соответствующим приказом;

высокая культура труда на конкретном рабочем месте.

7.2. Результаты работы и своевременность ее выполнения оцениваются по следующим критериям:

результаты, достигнутые Работником при исполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором;

качество законченной работы;

своевременность выполнения должностных обязанностей;

выполнение нормированных заданий, уровень производительности труда.

Генеральный директор

СОГЛАСОВАНО:
Юриисконсульт

(подпись)
24.03.2018г.

С инструкцией ознакомлен:

Сидоров А.Ю.
(фамилия, инициалы)

(подпись)
24.03.2018г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)
24.03.2018г.

Арсланов М.В.
(фамилия, инициалы)