|  |
| --- |
| **САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ  «ОБЪЕДИНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ**  **АТОМНОЙ ОТРАСЛИ «СОЮЗАТОМСТРОЙ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 52/12-2017

от 15 декабря 2017 г.,

с изменениями, утвержденными решением

Совета СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол №09/04-2018 от 16 апреля 2018 г.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**

НАЧАЛЬНИК СМЕТНО-ДОГОВОРНОГО ОТДЕЛА

**КС-С-004-2017**

г. Москва

2017 г.

# Введение

1.1. Квалификационные стандарты СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» являются внутренними документами саморегулируемой организации и определяют характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении трудовой функции, дифференцированные   
в зависимости от направления деятельности), необходимой работникам для осуществления трудовых функций начальника сметно-договорного отдела организации, выполняющей строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.2. Квалификационный стандарт устанавливает требования к уровню квалификации начальника сметно-договорного отдела.

# Общие положения

# Настоящий стандарт устанавливает характеристики квалификации (необходимые знания и умения), а также уровень самостоятельности для начальника сметно-договорного отдела организации, осуществляющей выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.

# Настоящий стандарт может применяться членами саморегулируемой организации СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» для разработки должностных инструкций начальников сметно-договорных отделов с учетом специфики выполняемых работ в области строительства.

# Вид и основная цель профессиональной деятельности начальника сметно-договорного отдела

3.1. Вид профессиональной деятельности: организация и руководство сметно-договорным отделом организации, выполняющей работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства.

3.2. Основная цель вида профессиональной деятельности: управление деятельностью сметно-договорного отдела организации, выполняющей работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства. Обеспечение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства сметно-договорной документацией, обеспечение ее соответствия требованиям законодательства.

# Трудовые функции (ТФ), требования к знаниям и умениям (характеристики квалификации)

|  |  |
| --- | --- |
| **Трудовые функции, характеристики квалификации** | |
| ***ТФ 1. Организация работы отдела*** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| Требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, нормативно - технических документов, регулирующих градостроительную деятельность.  Законодательство Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации по вопросам ценообразования в строительстве; основы рыночной экономики.  Требования стандартов организаций  (в т.ч. отраслевых, саморегулируемых, НОСТРОЙ).  Методы и приемы оценки деловой репутации строительных организаций.  Требования и условия проведения торгов на получение подряда на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества строительной организации, методы управления коллективом и требования по научной организации труда.  Правила производства строительно-монтажных работ, а также правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.  Систему бухгалтерского учета, методы и порядок составления отчетности, приемы анализа хозяйственной деятельности финансовых показателей предприятий и организаций; законодательство и нормативные документы по налогообложению, таможенной деятельности в Российской Федерации.  Методические рекомендации по форме, содержанию и правилам составления всех видов сметной и договорной документации на строительство новых, реконструкцию и капитальный ремонт действующих объектов.  Определение стоимости работ по строительству объектов капитального строительства, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), формы сметной документации.  Сметно-нормативную базу в ценах на ресурсы.  Цены на ресурсы и тенденции их изменения, а также методы прогнозирования этих изменений с учетом двух видов удорожания строительства объектов, обусловленных:  - научно-техническим и социальным прогрессом и мерами по охране окружающей среды;  - инфляционными процессами.  Методы проведение технико-экономических расчетов.  Основы технологии строительного производства.  Передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и строительства в части вопросов определения стоимости строительства новых, реконструкции и капитального ремонта действующих объектов, а также стоимости выполненных работ и расчетов за них.  Средства коммуникации и автоматизированной обработки информации для выполнения своих обязанностей.  Проекты организации строительства и проекты организации работ в составе организационно-технологической документации. | Руководить подготовкой и оформлением контрактов (договоров) по капитальному строительству с заказчиками и субподрядными организациями.  Разрабатывать проекты договоров подряда, проекты дополнительных соглашений, протоколов разногласий к договорам подряда с заказчиками и субподрядчиками.  Организовывать работу по проведению анализа ПСД, предоставленной заказчиком и субподрядчиками с предоставлением своих замечаний и предложений по их устранению.  Оценивать стоимость работ по строительству объектов капитального строительства, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), форм сметной документации.  Анализировать имеющуюся информацию по объекту капитального строительства.  Анализировать и оценивать производственные ресурсы объекта капитального строительства.  Организовывать претензионную работу по взысканию пени и штрафов в случае нарушения заказчиками, субподрядными организациями или поставщиками договорных обязательств.  Обеспечивать своевременное получение нормативно-технической документации, необходимой для работы.  Формировать организационную структуру отдела организации.  Организовать работу отдела с распределение заданий (объемов работ) между группами и специалистами отдела.  Взаимодействовать с организациями, участвующими в строительстве.  Работать с каталогами, справочниками, электронными базами данных.  Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген - и субподряда.  Организовывать и руководить мероприятиями по проверке и оценке качества сметной документации.  Осуществлять расчеты экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.  Организовывать работу по разработке компенсирующих мероприятий. |
| ***ТФ 2. Обеспечение функционирования работы отдела*** | |
| Основные технологии строительства и тенденции технологического и технического развития строительного производства.  Особенности и специальные требования к производству строительных работ на особо опасных, технически  сложных и уникальных объектах.  Сметно-нормативную базу в ценах на ресурсы.  Цены на ресурсы и тенденции их изменения, а также методы прогнозирования этих изменений с учетом двух видов удорожания строительства объектов, обусловленных:- научно-техническим и социальным прогрессом и мерами по охране окружающей среды.  Основные виды и технологии применения строительных материалов, конструкций и изделий, строительных машин, механизмов и оборудования.  Методики расчета стоимости строительно-монтажных работ.  Методические рекомендации по форме, содержанию и правилам составления всех видов сметной и договорной документации на строительство новых, реконструкцию и капитальный ремонт действующих объектов.  Требования законодательных и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.  Менеджмент рисков строительства объектов.  Состав и содержание проектов организации строительства особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.  Принципы и методы организации производственной деятельности  строительной организации.  Принципы и правила ведения переговоров.  Правила входного контроля проектно-сметной документации.  Основы трудового законодательства. | Применять методологии управления строительством особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.  Применять системы и средства автоматизации расчета сметно-договорной цены.  Организовывать работу сметно-договорного отдела по сдаче ежемесячной отчетности за выполненные работы.  Организовать ежемесячный учет стоимости выполненных СМР по статьям затрат по объектам (реестр выполненных СМР).  Организовать контроль соответствия фактических данных по срокам выполнения СМР, стоимости работ, сроков действия договора с данными, указанными в договорах на выполнение этих работ.  Подготавливать предложения по совершенствованию организации и работы отдела, осуществлять контроль за реализацией указанных предложений.  Подготавливать предложения о приеме на работу, о назначении и освобождении от занимаемых должностей специалистов отдела, об условиях оплаты труда и других условиях трудовых взаимоотношений в отделе; согласовывать проект трудового договора (контракта), в том числе обязанности, права и ответственность для вновь принимаемого в отдел специалиста.  Подготавливать организационно-распорядительные документы, регулирующие отношения и конкретные вопросы работы внутри отдела, осуществлять контроль за их соблюдением.  Разрабатывать и осуществлять мероприятия по обучению, повышению квалификации и переподготовке специалистов отдела.  Подготавливать материалы для проведения аттестации специалистов отдела.  Разрабатывать систему информационного обеспечения специалистов отдела и осуществлять контроль за ее функционированием.  Организовывает в СМК организации работы по:  - проведению анализа причин несоответствий, относящихся к работе отдела, и регистрации результатов такого анализа;  - проведению корректирующих действий, необходимых для устранения причин несоответствий;  - определению потребностей в применении предупреждающих действий;  - проведению предупреждающих действий, необходимых для устранения потенциальных несоответствий;  - осуществлению мероприятий, связанных с записями по качеству: идентификации; сбора/рассылки и регистрации; обеспечения свободного доступа; составления и ведения картотеки хранения; хранения; поиска; изъятия;  - определению и организации осуществления корректирующих действий по устранению недостатков, выявленных в процессе внутреннего аудита (проверки) качества;  - определению потребностей в применении статистических методов;  - разработке и поддержанию в рабочем состоянии документированных процедур использования статистических методов;  - проведению анализа и утилизации несоответствующей сметной документации;  - регистрации факта выполненной работы по переделке (доработке) или утилизации несоответствующей сметной документации для обозначения фактического состояния;  - повторному контролю исправленной сметной документации.  Организовывает работу по разработке сметной документации, калькуляций на дополнительные СМР, согласовывает их с заказчиком.  Организовывать разработку сметной документации, калькуляций на дополнительные СМР, согласование их с заказчиком. |
| ***ТФ 3. Формирование отчетной документации*** | |
| Порядок хозяйственных и финансовых взаимоотношений строительной организации с заказчиком, проектной организацией, поставщиками оборудования и материалов и субподрядными строительными организациями.  Формы учета и отчетности в строительстве.  Порядок ведения исполнительной и учетной документации в строительстве и правила ее оформления.  Требования нормативно-технической и проектной документации к качеству выполнения строительных работ.  Порядок оформления результатов приемочного контроля строительных работ.  Порядок оформления и предоставления отчетности по принятым видам и этапам работ.  Требования договора строительного подряда к спецификации объекта, порядку сдачи-приемки законченного объекта капитального строительства и этапов (комплексов) работ, наличию сопроводительной документации и срокам сдачи работ**.** | Контролировать исполнение мероприятий по устранению выявленных недостатков и дефектов.  Организовывать и контролировать ведения учета выполненных строительных работ, составления и своевременного предоставления отчетности о ходе выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта.  Организовывать работу по формированию отчетности по принятым видам и этапам строительных работ.  Принимать участие в организации процедуры передачи объекта, этапов (комплексов) работ капитального строительства заказчику.  Принимать участие в подготовке пакета документов, необходимых для приемки-передачи результатов строительных работ. |

# Требования к уровню квалификации начальника сметно-договорного отдела

**Требования к образованию и обучению:**

- высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, в соответствии с приложением к квалификационному стандарту;

- при непрофильном высшем образовании наличие дополнительного образования - программы профессиональной переподготовки;

- дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области строительства не реже одного раза в пять лет.

**Требования к практическому опыту работы:**

- наличие стажа работы по специальности не менее пять лет.

# Уровень самостоятельности начальника сметно-договорного отдела

6.1. Уровень самостоятельности определяется рамками корпоративной этики строительной организации и нацелен на достижение требуемых результатов при выполнении соответствующей трудовой функции, установленной в трудовых договорах (начальника сметно-договорного отдела) со строительной организацией.

6.2. Начальник сметно-договорного отдела вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкции.

*Приложение*

*к квалификационному стандарту*

*КС-С-004-2017*

*«Начальник сметно-договорного отдела»*

**Перечень**

направлений подготовки, специальностей высшего профессионального образования для подтверждения требований квалификационного стандарта\*,\*\*

\*в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 года N 1061Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования

\*\*в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию ОК 009-2016 (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016г. №2007-ст)

| **Профессии, специальности и направления подготовки** | | | | **МСКО** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды** | | | **Наименования** | **Код образовательной программы (МСКО 2011)** | **Код области образования (МСКО-О 2013)** |
| **Раздел III. НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - БАКАЛАВРИАТА** | | | | | |
| **2** | |  | **Инженерное дело, технологии и технические науки** |  |  |
| ***2.*** | | ***07.00.00*** | ***Архитектура*** |  |  |
| 2. | | 07.03.01 | Архитектура | 665 | 0731 |
| 2. | | 07.03.04 | Градостроительство | 665 | 0731 |
| 2. | | 08.00.00 | Техника и технологии строительства |  |  |
| 2. | | 08.03.01 | Строительство | 665 | 0732 |
| ***5.*** | | ***38.00.00*** | ***Экономика и управление*** |  |  |
| 5. | | 38.03.01 | Экономика | 665 | 0311 |
| ***5.*** | | ***40.00.00*** | ***Юриспруденция*** |  |  |
| 5. | | 40.03.01 | Юриспруденция | 665 | 0421 |
| **Раздел IV. НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - МАГИСТРАТУРЫ** | | | | | |
| **2** | |  | **Инженерное дело, технологии и технические науки** |  |  |
| ***2.*** | | ***07.00.00*** | ***Архитектура*** |  |  |
| 2. | | 07.04.01 | Архитектура | 767 | 0731 |
| 2. | | 07.04.04 | Градостроительство | 767 | 0731 |
| ***2.*** | | ***08.00.00*** | ***Техника и технологии строительства*** |  |  |
| 2. | | 08.04.01 | Строительство | 767 | 0732 |
| ***5.*** | | ***38.00.00*** | ***Экономика и управление*** |  |  |
| 5. | | 38.04.01 | Экономика | 767 | 0311 |
| ***5.*** | | ***40.00.00*** | ***Юриспруденция*** |  |  |
| 5. | | 40.04.01 | Юриспруденция | 767 | 0421 |
| **РАЗДЕЛ V. СПЕЦИАЛЬНОСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - СПЕЦИАЛИТЕТА** | | | | | |
| **2** |  | | **Инженерное дело, технологии и технические науки** |  |  |
| ***2.*** | ***08.00.00*** | | ***Техника и технологии строительства*** |  |  |
| 2. | 08.05.01 | | Строительство уникальных зданий и сооружений | 766 | 0732 |