



Утверждено решением
Управления Ассоциации Саморегулируемой организации
«Объединение смоленских проектировщиков»,
Протокол от 19.05.2017 г. № 125

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ СМОЛЕНСКИХ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

**РУКОВОДИТЕЛЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ,
САМОСТОЯТЕЛЬНО ОРГАНИЗУЮЩИЕ ПОДГОТОВКУ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

г. Смоленск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Квалификационный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение смоленских проектировщиков» (далее — «Ассоциация»).

1.2. Настоящий Стандарт устанавливает характеристики квалификации (требуемый уровень знаний и умений, а также уровень самостоятельности) для Руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, самостоятельно организующим подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3. Настоящий Стандарт может служить основой для разработки членами Ассоциации должностных инструкций для Руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, самостоятельно организующим подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта с учетом специфики выполняемых работ в области архитектурно-строительного проектирования.

2. ВИД И ОСНОВАННАЯ ЦЕЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Вид профессиональной деятельности: организация подготовки проектной документации объектов капитального строительства.

2.2. Основная цель профессиональной деятельности: организация подготовки проектной, рабочей и иной технической и технологической документации в соответствии с техническим заданием и договором на проектирование объекта капитального строительства. Обеспечение высокого технико-экономического уровня проектируемых объектов, их оптимальных сроков и стоимости, качества проектно-сметной документации, современных технологий строительства, конкурентоспособности объектов на мировых рынках.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Настоящий Стандарт Ассоциации устанавливает квалификационные требования к руководителю юридического лица или Индивидуальному предпринимателю самостоятельно организующим подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонт - членам Ассоциации.

3.2. К Индивидуальному предпринимателю или руководителю юридического лица – членам Ассоциации, самостоятельно организующим подготовку проектной документации, предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства в соответствии с перечнем, установленным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.04.2017г. №688/пр.;
- наличие стажа по специальности (в проектной деятельности) не менее 5 (пяти) лет;
- повышение квалификации в областях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности членов Ассоциации и аттестация не реже одного раза в пять лет;

4. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ (ТФ), ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ (ХАРАКТЕРИСТИКИ КВАЛИФИКАЦИИ)

Трудовые функции, характеристики квалификации	
<i>ТФ 1. Управление деятельностью проектной организации</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
Требования в области действующих систем: законодательно-правового и нормативного регулирования архитектурно-строительного и технологического проектирования. Требования в области технического регулирования в строительстве. Структура и виды нормативно-правовых актов, текущие изменения, перспективы развития. Требования стандартов организаций (в т.ч. отраслевых, саморегулируемых, НОПРИЗ). Требования к исходным данным, необходимым для	Анализировать имеющуюся информацию по проектируемому объекту, исходные данные, необходимые для выполнения проектных работ. Проводить анализ имеющихся аналогичных проектов на основе мировых практик и обосновывать на его основе технико-экономические показатели проектируемого объекта. Составлять и утверждать задания на выполнение работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства

<p>выполнения проектных работ. Направления коммерческой деятельности, бизнес-портфель . Требования и условия проведения торгов на получение подряда на проектно-изыскательские работы. Правила выполнения и оформления проектной документации. Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации. Номенклатура современных изделий, оборудования и материалов, технологии производства работ при проектировании и сооружении объектов капитального строительства. Определение стоимости работ по проектированию, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), формы сметной документации. Порядок оформления договора на подготовку проектной документации. Порядок согласования договора на подготовку проектной документации с Заказчиком и проектировщиками, в части сроков, объемов и стоимости работ. Процедуры оценки, выбора и переоценки субподрядной проектной организации.</p>	<p>Проводить совместно с представителями проектировщиков и заказчика обследование объекта. Формировать функциональную и организационную структуру проектной организации. Управлять и взаимодействовать с субподрядными проектными организациями. Организовать механизм формирования качества проектных решений; определять границы ответственности, распределять и закреплять полномочия и ответственность за качество проектных решений среди основных участников проектирования: производственных подразделений, субподрядных организаций. Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген- и субподряда, составлять матрицу формирования удовлетворенности заказчика. Оформлять договоры на подготовку проектной документации. Вести переговоры с контрагентами (в т.ч. при заключении контрактов и определении договорных цен). Определять тип и объем управления субподрядной проектной организацией. Проводить аудит субподрядной проектной организации (в т.ч. с привлечением «второй стороны»).</p>
--	--

ТФ2. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Управление подготовкой проектной документации для строительства. Менеджмент рисков проекта. Управление конфигурацией проекта. Управление конфликтами при исполнении проекта. Требования и порядок разработки проектов производства работ. Требования и порядок разработки проектов производства на совмещенные работы. Планирование и контроль сроков разработки проектной (рабочей) документации, рабочих графиков выполнения проектных работ. Правила составления графика выполнения проектных работ, включая сроки согласования и экспертиз. Функционирование «Системы менеджмента качества» в проектной организации. Физические принципы и основные конструктивные технологические решения проектируемого объекта и применяемого оборудования, материалов и инженерных систем. Требования в области пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>Самостоятельно разрабатывать проектную и рабочую документацию, выполнять расчеты. Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства Планировать сроки производства работ. Составлять бизнес-план проекта, включающий разработку сетевых графиков проектирования. Составлять систему записей (отчетности) при проектировании. Выполнять работы по корректирующим (компенсационным) мероприятиям по замечаниям к проектной (рабочей) документации. Применять системы и средства автоматизации управления проектно-изыскательскими работами и лучшие практики в области автоматизации задач. Применять системы и средства автоматизации управления процессами разработки, выпуска и хранения проектной (рабочей) документации.</p>

ТФ 3. Организация системы контроля на всех стадиях проектирования

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Принципы и правила ведения переговоров. Правила выполнения и оформления документации. Процедуры прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах. Делопроизводство, системы электронного</p>	<p>Подготовка запросов в ведомства и службы для получения технических условий, разрешений и исходных данных. Получение и анализ ответов от ведомств и служб на направленные запросы.</p>

<p>документооборота, принятой в проектной организации, в службе Заказчика, в субподрядной проектной организации.</p> <p>Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.</p>	<p>Анализировать решения и задания проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Контролировать график прохождения проектной документации.</p> <p>Проводить совещания по увязке проектных решений проектировщиками различных специальностей.</p> <p>Принимать окончательные решения по проектам.</p> <p>Уметь вести переговоры, слушать, вести дискуссию, отстаивать свое мнение.</p>
<i>ТФ 4. Оформление, согласование и экспертиза проектной документации</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Требования и правила в области организации и управления взаимодействием проектной организации с государственной и негосударственной экспертизами.</p> <p>Принципы и правила оформления проектной документации для передачи ее в органы власти, службы и ведомства на согласование и экспертизу.</p> <p>Процедуры и сроки прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах при согласовании и экспертизе проектной документации.</p>	<p>Управлять процессами создания состава проекта и передачи его проектировщикам различных специальностей.</p> <p>Контролировать сбор проектов от проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Организовывать и контролировать формирование общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Контроль подготовки запросов о согласовании и экспертизе документации.</p> <p>Организация и контроль передачи проектной документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу.</p> <p>Согласовывать проектную документацию и защищать ее в заинтересованных инстанциях.</p> <p>Утверждение результатов проектной документации</p>
<i>ТФ 5. Сдача проекта заказчику.</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации.</p> <p>Правила оформления проектной, рабочей и иной технической и технологической документации.</p>	<p>Организовывать и контролировать оформление актов приема-передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации.</p> <p>Предоставлять, согласовывать и принимать результаты работ по подготовке проектной документации</p> <p>Управлять процессом оформления и передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации Заказчику.</p>
<i>ТФ 6. Организация процесса авторского надзора</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию.</p> <p>Функции и содержание технического надзора заказчика и государственного строительного надзора.</p> <p>Правила выполнения и оформления проектной документации в соответствии с требованиями нормативных документов на проектную документацию</p> <p>Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.</p> <p>Требования нормативно-правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству.</p>	<p>Проводить инструктаж специалистов для проведения авторского надзора.</p> <p>Составлять и отслеживать графики авторского надзора.</p> <p>Принимать участие в согласованиях и совещаниях по проектированию, защищать принятые решения, снимать замечания.</p> <p>Осуществлять контроль за соблюдением утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации.</p> <p>Принимать участие в работе комиссий по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ.</p> <p>Принимать участие в работе комиссий по обследованию объектов и приемке их в эксплуатацию.</p>

Требования к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах. Требования охраны труда при строительстве. Требования рациональной и безопасной организации трудового процесса. Основы теории принятия решений.	Осуществлять контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора. Уточнять проектную документацию, вносить изменения в проектную документацию при изменении технических решений. Организовывать и проводить работу по авторскому надзору.
--	---

5. УРОВЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководитель организации (и) или Индивидуальный предприниматель самостоятельно организующие подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Стандарт вступает в силу с 01.07.2017г., но не ранее дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

6.2. В случае утверждения уполномоченным органом государственной власти соответствующих профессиональных стандартов и/или утверждения соответствующих стандартов Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, настоящий Стандарт действуют в части, не противоречащей таким профессиональным стандартам, до момента внесения изменений и дополнений в настоящий Стандарт. Недействительность отдельных норм настоящего Стандарта не влечет недействительности других норм и Стандарта в целом.

6.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в положениях настоящего Стандарта, Ассоциация и ее члены будут руководствоваться положениями Градостроительного кодекса РФ и иными действующими нормативными актами, применяемыми к деятельности Ассоциации, как саморегулируемой организации.