

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления  
Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Лига проектировщиков Калужской области»  
Протокол № 172 от «04» мая 2017 г.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**  
**индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица -**  
**членов Ассоциации Саморегулируемой организации**  
**«Лига проектировщиков Калужской области»,**  
**самостоятельно организующих подготовку проектной документации**  
**(с 01.07.2017 г.)**

г. Калуга  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий квалификационный стандарт индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица - членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Лига проектировщиков Калужской области», самостоятельно организующих подготовку проектной документации (далее – квалификационный стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации (в редакции, вступающей в силу с 01.07.2017 г.), приказом Минтруда России от 15.02.2017 г. №183н «Об утверждении профессионального стандарта «Организатор проектного производства в строительстве», приказом Минздравсоцразвития от 23.04.2008 г. №188 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности», СНиП 1.06.04-85 «Положение о главном инженер-е (главном архитекторе) проекта», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Лига проектировщиков Калужской области» (далее – Ассоциация) и иными внутренними документами Ассоциации.

1.2. Квалификационный стандарт индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица - членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Лига проектировщиков Калужской области», самостоятельно организующих подготовку проектной документации (далее – руководителя) является внутренним документом Ассоциации и принимается (утверждается) постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом управления Ассоциации – Правлением Ассоциации (далее – Правление Ассоциации) простым большинством голосов.

1.3. Настоящий квалификационный стандарт определяет характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений), необходимые руководителю при осуществлении трудовых функций по подготовке проектной документации.

1.4. Настоящий квалификационный стандарт обязателен для применения всеми работниками, органами и членами Ассоциации.

## **2. Общие требования к руководителям, самостоятельно организующим подготовку проектной документации**

2.1. Общие требования к членам Ассоциации, в том числе квалификационные требования к индивидуальным предпринимателям, а также руководителям юридического лица, самостоятельно организующим подготовку проектной документации, к количеству специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, установлены «Положением о членстве в Ассоциации СРО «ЛпКо», в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов».

2.2. Индивидуальный предприниматель или руководитель юридического лица – члена Ассоциации, вправе как самостоятельно осуществлять функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации, так и возложить указанные функции на соответствующих специалистов (главного инженера проекта/главного архитектора проекта).

2.3. Если в должностные обязанности руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя наряду с должностными обязанностями по осуществлению общего руководства входят функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта/главного архитектора проекта, к ним предъявляются требования как к специалисту по организации архитектурно-строительного проектирования, установленные «Квалификационным стандартом специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования

(главного инженера проекта, главного архитектора проекта) членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Лига проектировщиков Калужской области».

2.4. В случае, указанном в п. 2.3. настоящего стандарта, сведения об индивидуальном предпринимателе или руководителе юридического лица, самостоятельно организующих подготовку проектной документации, должны быть включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.

### **3. Требования к знаниям руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации**

3.1. Данный раздел устанавливает основные требования, предъявляемые к руководителю в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении трудовых функций (действий).

3.2. Руководитель должен знать:

- 1) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по проектированию, строительству и эксплуатации объектов;
- 2) распорядительные, методические и нормативные документы по вопросам проектирования, строительства и эксплуатации объектов;
- 3) технические, экономические, экологические и социальные требования, предъявляемые к проектируемым объектам;
- 4) технические регламенты, своды правил, строительные нормы и правила;
- 5) принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки;
- 6) современные способы и технологии производства работ (современные технические средства проектирования);
- 7) организацию, планирование проектирования;
- 8) правила и стандарты системы контроля (менеджмента – при наличии) качества проектной организации;
- 9) конъюнктуру рынка, профиль, специализацию и особенности структуры проектной организации;
- 10) порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров, правила и основы управления экономикой и финансами проектной организации;
- 11) требования организации труда при проектировании объектов различного назначения;
- 12) основы трудового законодательства, порядок разработки и заключения коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;
- 13) правила по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и др.

### **4. Должностные обязанности руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации**

4.1. Под должностными обязанностями руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации, понимаются основные трудовые функции (действия), а также необходимые знания и умения, которыми должен обладать работник, занимающий должность руководителя.

4.2. К должностным обязанностям руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации, относятся любые из нижеперечисленных должностных обязанностей:

1) принятие решений о включении в планируемый состав работ проектной организации объектов проектирования;

2) заключение договоров (контрактов) с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, либо со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональным оператором) (далее по тексту – Заказчиком) на выполнение работ;

3) информирование трудового коллектива проектной организации о происходящих изменениях в различных сферах деятельности проектной организации;

4) утверждение схемы организационной структуры управления проектной организации;

5) утверждение организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок организации и деятельности в проектной организации (приказы, стандарты организации, положения о подразделениях, должностные инструкции и т.д.) и принятие решений о введении их в действие;

6) представление проектной организации в органах государственной власти и управления, на предприятиях и в организациях, проведение переговоров и заключение предварительных договоров (контрактов), подписание протоколов о намерениях с потенциальными контрагентами проектной организации;

7) утверждение технических распоряжений по вопросам использования (применения) при проектировании требований законодательно-нормативных актов (законы, указы и т.п.) и нормативно-технических документов (ТР, СП, ГОСТ, СНиП и т.п.);

8) утверждение нормативно-технических, руководящих и вспомогательных проектных материалов, определяющих требования к составу, содержанию, оформлению и обозначению проектной, изыскательской, тендерной, контрактной и другой технической документации, а также документов, регламентирующих порядок, правила и процедуры выполнения проектных и оказания инженерно-консультационных услуг, утверждение норм и нормативов использования (потребления, расходования) ресурсов на проведение проектных работ и т.п.;

9) утверждение видов (номенклатуры, тематики) работ и услуг, которые проектная организация способна и готова выполнять в техническом и информационном направлениях деятельности проектной организации; требований к стадийности, составу, содержанию и порядку разработки проектной, тендерной, контрактной и другой документации; порядку обеспечения проектной организации информационными ресурсами;

10) иные функции, в том числе определенные в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## **5. Требования к умениям руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации**

5.1. Руководитель, самостоятельно организующий подготовку проектной документации должен уметь:

1) применять правила ведения переговоров и деловой переписки для взаимодействия с Заказчиком и проектировщиками по намеченным к проектированию объектам;

2) применять требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству для анализа имеющейся информации по проектируемому объекту, применять профессиональные компьютерные программные средства;

3) организовывать выполнение и оформление расчетов экономических показателей по объектам проектирования для составления отчета по объекту проектирования;

4) анализировать исходные данные, необходимые для проектирования объекта капитального строительства, осуществлять сбор, обработку и анализ справочной и нормативной документации, обобщать полученную информацию;

5) применять нормы времени на разработку проектной документации, профессиональные компьютерные программы для составления графиков выполнения проектных работ, порядок и условия согласований и экспертиз;

6) организовывать выполнение методики по контролю технического уровня принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, расходования средств на проектные работы;

7) организовывать выполнение экономических и технических расчетов по проектным решениям, применять требования к составу проектной, рабочей документации для комплектации пакета документации для направления в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу, а также техническому заказчику;

8) применять типовые формы документов для оформления накладных, актов приема-передачи проектной, рабочей документации, применять правила переплета и пакетирования документации;

9) организовывать выполнение требований нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству для проверки проектной документации;

10) выбирать и обосновывать оптимальные средства и методы устранения выявленных в процессе проведения мероприятий авторского надзора отклонений и нарушений;

11) пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».

## **6. Требования к квалификации руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации**

6.1. Требования к квалификации руководителя, самостоятельно организующего подготовку проектной документации определяют уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения должностных обязанностей, а также требования к стажу работы.

6.2. К руководителям устанавливаются следующие требования к квалификации:

1) наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства подтверждается следующим (ими) документом (ами):

- копия диплома о высшем образовании инженера, бакалавра, магистра, специалиста, об окончании аспирантуры (адъюнктуры),

- копия диплома о профессиональной переподготовке);

2) наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем пять лет;

По пп. 2) п. 6.2. наличие стажа подтверждается следующим (ими) документом (ами):

- копия трудовой книжки;

- выписка из личного дела или из послужного списка, заверенная комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющей хранение личных дел специалиста, проходившего военную, государственную гражданскую службу, государственную службу иных видов, муниципальную службу;

- копия трудовых договоров (контрактов);

- архивная справка, выданная в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и др.

3) повышение квалификации специалиста по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в пять лет подтверждается следующим (ими) документом (ами):

- копия удостоверения о повышении квалификации;

- копия диплома о профессиональной переподготовке.

4) копия удостоверения (протокола Аттестационной комиссии) об аттестации руководителя в области промышленной безопасности в случае выполнения работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий квалификационный стандарт вступает в силу 01.07.2017 г., но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

7.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего квалификационного стандарта вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящий квалификационный стандарт члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.