



А.В.Васильєв

05 20 17 р.

Введено в дію наказом ректора

від 05.05 2017 р. № 0215-Т

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
провідного фахівця сектору кошторисно-договірних відносин
та планування робіт відділу організації будівництва та ремонтів

ДТПІ-ПЗ - 04 / 04

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Даний додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника, який здійснює діяльність на посаді провідного фахівця сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт відділу організації будівництва та ремонтів (далі – працівник, провідний фахівець).

1.2 Працівник безпосередньо підпорядковується начальнику сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт.

1.3 Виконання вимог ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- здійснювати підготовку договорів підряду, перевірку кошторисної документації на будівництво, капітальний ремонт і реконструкцію об'єктів, розрахунок вартості, облік виконаних робіт і оформлення актів здачі-приймання виконаних робіт;
- виконувати роботи по підготовці підрядних договорів;
- здійснювати перевірку одержуваної від проектних організацій кошторисної документації і підготовку висновків про її якість;
- розраховувати вартість виконаних робіт і робити нарахування необхідних витрат;
- вести облік виконаних і оплачених замовником будівельно-монтажних робіт;
- брати участь у контрольних обмірюваннях виконаних робіт, у розробці планово-розрахункових цін на будівельні матеріали і конструкції, транспорт, комунальне й інше обслуговування;
- складати кошториси витрат по витратах, не передбачених одиничними розцінками і нормами накладних витрат, погоджувати їх і подавати на затвердження;
- виконувати розрахунки економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій і винаходів;
- брати участь у підготовці необхідної документації для розгляду претензій в арбітражі;
- визначати розрахункову вартість робіт, матеріалів і витрат на проведення будівельно-монтажних робіт;
- готувати матеріали для розгляду спірних питань з підрядними організаціями;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді провідного фахівця сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт відділу організації будівництва та ремонтів. ДТПП-ПЗ-04 / 04	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- забезпечувати відповідність кошторисної та іншої документації, що розробляється, нормативним документам;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки згідно з інструкціями.

3 Додаткові до ТПШ вимоги до професійних знань та нормативної бази

Провідний фахівець повинен знати загальнодержавну та внутрішньо-університетську нормативну базу щодо діяльності сектору поточних ремонтів та обліку, технології й організації будівельного виробництва; постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо організації проектно-кошторисної справи у будівництві; організацію розроблення проектно-кошторисної документації, порядок її погодження та затвердження; методику складання кошторисів, кошторисно-фінансових розрахунків, калькуляцій; порядок застосування збірників і каталогів одиничних розцінок, цінників на будівельні матеріали, конструкції, виробни, монтаж устаткування, збірників прејскурантів; будівельні норми та правила; організацію підготовки, укладання та забезпечення договорів підяду в будівництві; порядок розробки перспективних і річних планів будівництва; організацію оперативного і статистичного обліку і звітності; економіку, основи організації та технології будівельного виробництва, праці й управління; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, в тому числі програмні комплекси АВК, ІВК; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту та охорони навколишнього середовища.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду провідного фахівця сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт призначається особа, що має вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, бакалавр), стаж роботи на інженерно-технічних посадах – не менше 2 років.

5 Порядок внесення змін та доповнень до ДТПШ

Внесення змін до розділів ДТПШ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ДТПШ.

6 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

Порядок ознайомлення зі змінами до ДТПШ, а також з новими версіями ДТПШ є аналогічним викладеному в пункті 9.1 ТПШ.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з АГР

Начальник відділу
організації будівництва та ремонтів

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Голова представницького
органу профспілок університету

Відповідальний за розробку
типових посадових інструкцій

А.М. Положій

М.Я. Бричко

О.Є. Крупіна

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна