



А.В.Васильєв

20 17 р.

Введено в дію наказом ректора
від 21.04. 20 17 р. № 0198-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
при виконанні працівником університету обов'язків
начальника сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт
відділу організації будівництва та ремонтів

ДТПІ – УП – 05 / 02

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 та відповідальності працівника, на якого покладаються обов'язки начальника сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт відділу організації будівництва та ремонтів (далі – працівник, начальник сектору).

1.2 Начальник сектору поточних ремонтів та обліку безпосередньо підпорядковується начальнику відділу організації будівництва та ремонтів.

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

2 Додаткові до ТПІ завдання та обов'язки працівника

Працівник повинен:

- 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;
- брати участь у розгляді титульних списків і 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;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції здійснення працівником університету діяльності на начальника сектору кошторисно-договірних відносин та планування робіт відділу організації будівництва та ремонтів. ДТШ-УП-05/02	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- брати участь у роботі з вивчення й аналізу стану і вибору найбільш вигідних ринків послуг, вносити пропозиції по укладенню договорів з підрядними організаціями на будівництво, капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів;
- виконувати розрахунки економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій і винаходів;
- визначати розрахункову вартість робіт, матеріалів і витрат на проведення будівельно-монтажних робіт;
- виконувати роботи по формуванню, веденню і збереженню бази даних по капітальному будівництву, вносити зміни в довідкову інформацію, що використовується при обробці даних;
- готувати матеріали для розгляду спірних питань з підрядними організаціями;
- брати участь у підготовці необхідної документації для розгляду претензій в арбітражі;
- проводити аналіз основних показників роботи сектору в обсязі діяльності відділу;
- консультувати з питань, що входять до його компетенції;
- забезпечувати відповідність кошторисної та іншої документації, що розробляється, нормативним документам.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник повинен знати нормативно-правові акти України, нормативну базу СумДУ методичні та нормативні 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, вироби, монтаж устаткування, збірників прейскурантів; будівельні норми та правила; організацію підготовки, укладання та забезпечення договорів підряду в будівництві; порядок розробки перспективних і річних планів будівництва; організацію оперативного і статистичного обліку і звітності; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту та охорони навколишнього середовища; основи економіки, організації будівельного виробництва, праці й управління; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

4 Кваліфікаційні вимоги:

Начальник сектору повинен мати повну вищу освіту (магістр, спеціаліст) за відповідною спеціальністю, підвищення кваліфікації та стаж роботи на посаді будівельного (економічного) напрямку не менше 3-х років.

5 Відповідальність

Начальник сектору несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання посадових завдань та обов'язків, викладених у цьому ДТШ, відповідно до законодавства України та нормативної бази Сумського державного університету.

6 Порядок внесення змін та доповнень до ДТШ

Внесення змін до розділів ДТШ 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 ДТШ.

