|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

Должностная инструкция
инженера по проектно-сметной работе (инженера-сметчика) [наименование организации, предприятия и т. п.]

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, а также иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

# 1. Общие положения

1.1. Инженер по проектно-сметной работе относится к категорииспеци специалистов и непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.2. На должность инженера по проектно-сметной работе принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, но не менее 5 лет.

1.3. Инженер по проектно-сметной работе принимается и увольняется с работы приказом [должность руководителя организации].

1.4. Инженер по проектно-сметной работе должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по организации проектно-сметного дела в строительстве;

- организацию разработки проектно-сметной документации, порядок ее согласования и утверждения;

- методику и порядок составления смет, сметно-финансовых расчетов, калькуляций; порядок составления и применения сборников и каталогов единичных расценок, ценников на строительные материалы, конструкции, изделия, монтаж оборудования, сборников типовых наборов оборудования и материалов;

- строительные нормы и правила;

- сметно-нормативные базы ФЕР (ТЕР)-2001, МТСН 81-98;

- основы экономики;- основы трудового законодательства;

- основы организации производства;

- стандарты безопасности труда;

- основы экологического законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- средства коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

# 2. Функции

На инженера по проектно-сметной работе возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение наличия комплектной проектно-сметной документации на строительство объектов и передачу ее по назначению для выполнения строительно-монтажных работ.

2.2. [вписать нужное].

# 3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций инженер по проектно-сметной работе:

3.1. разрабатывает совместно с проектными организациями титульные списки на проектирование объектов;

3.2. подготавливает исходные данные для проектирования объектов, составляет задания на проектирование и передает их проектным организациям;

3.3. подготавливает распределение лимитов по труду на текущее проектирование;

3.4. принимает от проектных организаций проектную документацию и совместно с ними рассматривает ее с подрядными строительными организациями;

3.5. проверяет правильность составления сметной документации проектными организациями, соответствие ее действующим нормативным документам;

3.6. вносит в проектно-сметную документацию необходимые изменения, вызванные введением новых нормативов, цен, каталогов, сборников единичных расценок и т.д.;

3.7. готовит к согласованию с проектной организацией проектно-сметную документацию;

3.8. обеспечивает получение от подрядчика заключений по проектно-сметной документации, осуществляет контроль за ее доработкой по замечаниям экспертизы и подрядчика и подготавливает на утверждение;

3.9. направляет проектно-сметную документацию после утверждения соответствующим отделом строительной организации;

3.10. представляет необходимые документы в бухгалтерию для списания затрат на проектирование объектов, законченных строительством;

3.11. составляет ежемесячный отчет о выполнении плана проектно-изыскательских работ;

3.12. подготавливает необходимые справки по проектно-сметной документации, обеспечивает их архивное хранение;

3.13. составляет отчетность по установленной форме.

3.14. [вписать нужное].

# 4. Права

Инженер по проектно-сметной работе имеет право:

4.1. на все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

4.2. знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности;

4.3. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.4. в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

4.5. получать от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

4.6. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.7. привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений предприятия к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя предприятия);

4.8. требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.9. повышать свою профессиональную квалификацию;

4.10. другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

# 5. Ответственность

Инженер по проектно-сметной работе несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.2. за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

5.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в cоответствии с [наименование, номер и дата документа]

Руководитель структурного подразделения [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен: [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]