

Утверждено решением Совета
Союза саморегулируемой организации
«Объединение инженеров проектировщиков»
Протокол от «21» июня 2017 года № 06/17-П/3

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
СПЕЦИАЛИСТА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА**

Москва
2017

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Квалификационный стандарт саморегулируемой организации является внутренним документом саморегулируемой организации и определяет характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении трудовой функции, дифференцированные в зависимости от направления деятельности), необходимые специалисту технического заказчика для осуществления им трудовых функций.

2. Положения, установленные настоящим Квалификационным стандартом, распространяются на специалистов технического заказчика, являющихся физическими лицами, которые имеют право осуществлять по трудовому договору, заключенному с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции, необходимые для осуществления деятельности технического заказчика.

3. Специалист технического заказчика, осуществляющий трудовые функции на руководящих и инженерных должностях должен соответствовать требованиям:

1) наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства;

2) наличие стажа работы по профилю профессиональной деятельности в области строительства не менее семи лет;

3) повышение квалификации специалиста по направлению подготовки в области строительства и/или сфере закупок не реже одного раза в пять лет.

4. Специалисты технического заказчика дополнительно к квалификационным требованиям, установленным в настоящем Квалификационном стандарте, должны соответствовать квалификационным требованиям и условиям, установленным в Квалификационных стандартах специалиста, руководителя по организации по организации архитектурно-строительного проектирования, являющихся внутренними документами саморегулируемой организации.

5. Перечень направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов технического заказчика утвержден в Приложении № 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 г. № 688/пр.

6. Наименования направлений подготовки, наименования специальностей высшего образования, для лиц указанных в пункте 2 настоящего Квалификационного стандарта, приведены в Приложении № 1 к Правилам профессиональной деятельности индивидуального предпринимателя, руководителя, специалиста организации, являющимся внутренним документом саморегулируемой организации.

7. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей. Квалификационные характеристики должностей начальников (заведующих) отделов служат основой при определении должностных обязанностей, требований к знаниям и квалификации руководителей соответствующих бюро, когда они создаются вместо функциональных отделов (с учетом отраслевых особенностей).

10. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд, определяет работодатель. Направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

11. Квалификационная характеристика специалиста, установленная в настоящем стандарте имеет 4 раздела.

В разделе «Должностные обязанности» установлены основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично специалисту, занимающему соответствующую должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию работника.

В разделе «Трудовые действия» содержится вид работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности.

В разделе «Необходимые умения» содержатся необходимые навыки и умения для выполнения трудовой функции».

В разделе «Необходимые знания»» содержатся основные требования, предъявляемые к специалисту в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые специалист должен применять при выполнении трудовой функции.

12. Квалификационные характеристики могут применяться в качестве нормативных документов или служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также их прав и ответственности. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

13. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях, и установление требований к необходимой специальной подготовке работников.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА

14. К должностным обязанностям специалиста технического заказчика относятся: Подготовка и утверждение заданий на выполнение работ по выполнению подготовки проектной документации объекта капитального строительства;

2) Определение критериев отбора участников работ по выполнению подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;

3) Предоставление лицам, осуществляющим подготовку проектной документации, материалов и документов, необходимых для подготовки проектной документации;

4) Представление, согласование и приемка результатов работ по выполнению проектной документации;

5) Утверждение проектной документации;

6) Организация работ по инженерно-техническому сопровождению реализации проекта.

ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА

15. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по подготовке задания на проектирование относится:

15.1 Трудовые действия:

1) Предоставление общих данных по строительному объекту: основание для проектирования, наименование объекта капитального строительства и вид строительства, сведения об участке строительства и планировочные ограничения, особые геологические условия, назначение и категория сложности проектируемого объекта;

2) Подготовка, совместно с проектной организацией задания на проектирование, строительство, капитальный ремонт, ремонт или реконструкцию объекта капитального строительства;

3) Определение и предоставление основных технико-экономических характеристик объекта капитального строительства, в том числе предельную стоимость строительства (реконструкции, технического перевооружения) объекта капитального строительства;

4) Обоснование необходимости выполнения капитального ремонта, ремонта или реконструкции объекта капитального строительства;

5) Предоставление исходно-разрешительной документации (основание для проектирования, наименование объекта капитального строительства и вид строительства);

6) Оценка возможности подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства;

7) Определение срока и этапов строительства;

8) Получение и передача технических условий для подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения строительного объекта, в том числе к объектам электросетевого хозяйства;

9) Определение перечня конструкций и материалов, предназначенных для создания объекта капитального строительства (фундаменты, стены, перекрытия, полы, кровли, проемы, отделка, внутренний дизайн, перечень материалов и другие);

10) Определение перечня технологического оборудования, предназначенного для создания объекта капитального строительства, с указанием типа, марки, производителей и других данных - по укрупненной номенклатуре.

15.2. Необходимые умения:

1) Умение управлять реализуемым проектом с использованием программного обеспечения;

2) Умение пользоваться программными продуктами для составления календарных графиков в строительстве

15.3. Необходимые знания:

- 1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность технического заказчика;
- 2) Распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся организации проектирования;
- 3) Требования технических норм к форме и содержанию технического задания и задания на проектирование;
- 4) Знание технологии проектного производства.

16. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по предоставлению лицам, осуществляющим разработку проектной документации, материалов и документов, необходимых для выполнения работ относится:

16.1. Трудовые действия:

- 1) Получение и представление лицу осуществляющему разработку проектной документации ГПЗУ (Градостроительный план земельного участка);
- 2) Обоснование применения на объекте специальных технических условий – СТУ (технических норм, содержащих дополнительные к установленным или отсутствующие технические требования в области безопасности, отражающими особенности инженерных изысканий, проектирования, строительства, эксплуатации, а также демонтажа (утилизации) объекта капитального строительства);
- 3) Разработка и согласование предварительных проектных материалов (Архитектурной концепции, технико-экономического обоснования, проекта планировки территории, градостроительного обоснования размещения объекта строительства);
- 4) Получение в администрации населенного пункта (района) подтверждения действия всех выданных технических условий на электроснабжение, теплогазоснабжение, водоснабжение, водоотведение, радиофикацию, телефонизацию;

5) Вынос в натуру границы участка, красные линии и других линии регулирования застройки, высотные отметки, оси зданий и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также границы стройплощадки;

6) Передавать подрядчику геодезическую разбивочную основу;

7) Передавать подрядчику документы об отводе земельного участка, необходимых согласований и разрешений;

16.2. Необходимые умения:

1) Составление комплекта исходно-разрешительной документации - совокупности документов, содержащих сведения градостроительного, землеустроительного, инвестиционно-экономического характера и иную информацию, необходимую для принятия органами государственной власти и органами местного самоуправления обоснованных решений о возможности строительства заявленного объекта);

2) Проведения согласований предварительных расчетов нагрузок по укрупненным показателям внутренних систем энергообеспечения объекта: электроснабжение и теплогазоснабжение, водоснабжение, водоотведение;

3) Осуществлять анализ имеющейся нормативной базы в отношении конкретного объекта, который служит основой для выработки недостающих нормативных положений или разработки отсутствующих норм по определенным направлениям – специальных технических условий (СТУ)

16.3. Необходимые знания:

1) Законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность технического заказчика;

2) Требований к форме и содержанию градостроительного плана земельного участка, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) Требований законодательства Российской Федерации предъявляемых к составу исходно-разрешительной документации;

4) Требований законодательства Российской Федерации предъявляемых к форме, содержанию и порядку согласования специальных технических условий (СТУ);

5) Распорядительных, методических и нормативных документов, касающиеся организации строительства на стадии предпроектной подготовки.

17. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по утверждению проектно-сметной документации относится:

17.1. Трудовые действия:

1) Осуществление нормоконтроля проектной документации по комплектности, объему, оформлению, качеству, на соответствие ее техническим нормам;

2) Получение заключение по итогам экспертизы проектной документации;

3) Представление проектно-сметной документации на экспертизу;

4) Сопровождение экспертизы проектно-сметной документации;

5) Осуществление контроля за устранением, лицом осуществляющим подготовку проектной документации, замечаний государственной экспертизы или негосударственной экспертизы по проектной документации;

6) Участие при защите проекта проектной организацией;

7) Согласование и утверждение проектно-сметной документации, в установленном порядке;

8) Проверка разработанной проектной документации на соответствие заданию на проектирование;

9) Согласование разделов рабочего проекта, сметы, составленных по рабочим чертежам;

10) Утверждение при отсутствии замечаний рабочего проекта;

11) Согласовывать и утверждать сметную документацию, составленную по рабочим чертежам, при отсутствии замечаний;

12) Подготовка поручения, лицу осуществляющему подготовку проектной документации, о внесении в проектную документацию изменений, вытекающие из обоснованных замечаний застройщика (технического заказчика) и лица осуществляющего строительство;

13) Рассмотрение в установленном порядке при наличии разногласий между техническим заказчиком и лицом осуществляющим подготовку проектной документации, возникших при согласовании проектной документации;

14) Согласование в отдельных случаях, при изменении в процессе проектирования решений, принятых в исходных данных и задании на проектирование, а также при отступлении от условий на присоединение объекта к инженерным коммуникациям, эти изменения в проектных решениях и отступления;

15) Утверждение сметы на отдельные виды работ, составленные по объемам работ, определенным в рабочей документации, после их согласования с лицом, осуществляющим строительство;

16) Внесение изменения в сметную стоимость строительства за счет средств на непредвиденные работы и затраты;

17) Согласование увеличения сметной стоимости при утверждении указанных смет на выполнение отдельных видов работ.

17.2. Необходимые умения:

- 1) Анализировать эффективность принятых проектных решений;
- 2) Использовать программные продукты для проверки смет на все виды строительных, монтажных, отделочных работ;
- 3) Выявлять дефекты в проектно-сметной документации.

17.3. Необходимые знания:

- 1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность технического заказчика;
- 2) Порядок нормоконтроля проектной документации, установленный нормативными актами;
- 3) Требования законодательства Российской Федерации к составу проектной документации;
- 4) Установленный законодательством Российской Федерации порядок утверждения и согласования Проекта;

5) Распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся организации экспертизы проектно-сметной документации и результатов инженерных изысканий.

18. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по обеспечению соблюдения требований проектной документации, технических регламентов, техники безопасности относится:

18.1. Трудовые действия:

1) Проведение контроля за ходом подготовки проектной документации со стороны заказчика;

2) Участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности в части устранения нарушений выявленных при проведении государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации, в том числе в случае получения отрицательного заключения экспертизы;

3) Контроль исполнения лицом осуществляющим подготовку проектной документации предписаний государственных надзорных органов (авторского надзора), в части выявленных нарушений требований технических регламентов содержащихся в проектной документации.

4) Контроль исполнения лицом осуществляющим разработку рабочей документации предписаний государственных надзорных органов (авторского надзора), в части выявленных нарушений обязательных требований в рабочей документации (исполнительная документация).

18.2. Необходимые умения:

1) Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;

2) Анализировать рабочую (исполнительную) документацию и выявление несоответствий в ней;

18.3. Необходимые знания:

- 1) Законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- 2) Нормативно правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность технического заказчика;
- 3) Распорядительных, методических и нормативных документов, касающиеся организации подготовки проектной документации;

19. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по заключению контрактов на выполнение проектной документации относятся:

19.1. Трудовые действия:

- 1) Разработка графика и бюджета по подготовке проектной документации;
- 2) Подготовка и проведение конкурсов (тендеров), электронных торгов, запросов котировок и предложений на заключение контрактов (договоров), в том числе, с использованием конкурентных способов заключения договоров подряда, на подготовку проектной документации;
- 3) Распределять обязанности между всеми участниками, задействованными в деятельности по заключению контрактов;
- 4) Заключение контрактов на подготовку проектной документации;
- 5) Определение потребностей (нужд) в тех или иных товарах, работах и услугах, которые осуществляются в соответствии с планом закупок и планом-графиком;
- 6) Размещение закупок, в том числе государственных и муниципальных закупок с использованием конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 7) Рассматривать протоколы разногласий по контракту.

19.2. Необходимые умения:

- 1) Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;
- 2) Выявлять нарушения и несоответствия при проведении конкурсов (тендеров), электронных торгов, запросов котировок и предложений;

3) Уметь управлять реализуемыми проектами с использованием программного обеспечения;

19.3. Необходимые знания:

1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность технического заказчика;

2) Требования правовых норм к форме и содержанию договорной документации;

3) Распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся организации работ по подготовке проектной документации;

4) Знание методики и технологии работ при подготовке проектной документации;

20. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по организации и координация выполнения работы по подготовке проектной документации относится:

20.1. Трудовые действия:

1) Обеспечение взаимодействия персонала организации, её структурных подразделений, направленное на развитие его трудовой мотивации, инициативы и активности;

2) Подготовка локальных распорядительных документов, касающихся специфики выполняемых работ;

3) Контроль подбора кадров, их расстановки и целесообразного использования;

4) Организация повышения квалификации, соблюдения персоналом норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда;

5) Координация выполнения сопутствующих работ;

6) Планирование деятельности структурного подразделения, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей структурного подразделения;

7) Контроль выполнения планов работ;

20.2. Необходимые умения:

- 1) Определять требуемое количество, профессиональный и квалификационный состав работников в соответствии с производственными заданиями и календарными планами;
- 2) Определять оптимальную структуру распределения работников для выполнения производственных заданий и отдельных работ;
- 3) Оценивать результативность и качество выполнения работниками производственных заданий и отдельных работ;
- 4) Контролировать выполнение производственных заданий и отдельных работ;
- 5) Оценивать профессиональную квалификацию работников и определять недостающие компетенции.

20.3. Необходимые знания:

- 1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- 2) Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность технического заказчика;
- 3) Распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся выполнения работ по подготовке проектной документации;
- 4) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области трудового права.

21. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по организации взаимодействия с подрядными организациями, надзорными органами, органами власти относятся:

21.1. Трудовые действия:

- 1) Взаимодействие с подрядными организациями;
- 2) Взаимодействие с надзорными органами;
- 3) Взаимодействие с органами власти;
- 4) Взаимодействие с организациями, осуществляющими выдачу разрешений на ведение деятельности, на допуск к выполнению работ.

21.2. Необходимые умения:

- 1) Вести переговоры с подрядными организациями;

- 2) Определять цели и задачи взаимодействия с подрядными организациями;
- 3) Определять приоритетность процессов при взаимодействии с подрядными организациями, надзорными органами, органами власти;
- 4) Выстраивать эффективные коммуникации в процессе реализации проекта строительства;
- 5) Анализировать разработанные нормативные документы;
- 6) Учитывать имеющиеся ресурсы;
- 7) Отстаивать интересы технического заказчика по основным направлениям деятельности.

21.3. Необходимые знания:

- 1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области градостроительной деятельности;
- 2) Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность технического заказчика;
- 3) Распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся организации строительства;
- 4) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области гражданского и административного права.

22. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по планированию процесса выполнения работ по инженерным изысканиям, подготовки проектной документации относится:

22.1. Трудовые действия:

- 1) Распределение производственных заданий между работниками и контроль их выполнения;
- 2) Осуществление контроля над рациональным использованием трудовых и материальных ресурсов организации;
- 3) Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности (правил по охране труда) при обследовании зданий и сооружений.

22.2. Необходимые умения:

- 1) Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникации;
- 2) Управлять специалистами организации, подразделения;
- 3) Требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи специалистам организации, подразделения;
- 4) Структурировать и анализировать материал, полученный при работе организации, подразделения с целью повышения качества услуг технического заказчика;
- 5) Использовать полученные результаты при проведении контроля за подготовкой проектной документации;
- 6) Подготавливать распоряжения на уровне организации;
- 7) Оценивать и управлять рисками;
- 8) Готовить отчетную документацию;

22.3. Необходимые знания:

- 1) Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность технического заказчика;
- 2) Особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
- 3) Порядок установления ценообразующих факторов, влияющих на стоимость услуг технического заказчика;
- 4) Основы ценообразования в строительстве;
- 5) Гражданское, бюджетное, трудовое, административное и уголовное законодательство;
- 6) Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации;
- 7) Основы менеджмента и управления персоналом;
- 8) Правила административного документооборота;
- 9) Квалификационные требования, предъявляемые к специалистам, уровни (подуровни) квалификаций;
- 10) Законодательные и нормативно-правовые акты по налогообложению;

- 11) Дисциплина труда и трудовой распорядок;
- 12) Правила по охране труда при выполнении инженерных изысканий, подготовки проектной документации.

23. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по обеспечению процесса подготовки проектной документации, техническими ресурсами относится:

23.1. Трудовые действия:

- 1) Определение потребностей службы технического заказчика в технических ресурсах (компьютерной и офисной технике, информационных и расчетных программах, измерительных приборах, средствах охраны труда и безопасности);

- 2) Разработка и контроль выполнения плана обеспечения деятельности службы технического заказчика техническими ресурсами;

- 3) Организация ремонта и поверки измерительного оборудования;

- 4) Контроль за целевым расходом бюджетных средств;

- 5) Ведение финансовой отчетности;

- 6) Координация действий и качества работы генподрядной и субподрядной организаций;

- 7) Обеспечение необходимыми материальными и техническими ресурсами в соответствии с заключенным контрактом на подготовку проектной документации;

- 8) Обеспечение целевого и рационального использования финансовых средств для осуществления капитальных вложений и повышение их эффективности;

23.2. Необходимые умения:

- 1) Оценивать работоспособность измерительного оборудования;

- 2) Оценивать возможности расчетных программ;

- 3) Оценивать работоспособность компьютерного оборудования и оргтехники.

23.3. Необходимые знания:

- 1) Методик и технологии работ, необходимых и достаточных для

выполнения задания технического заказчика.

2) Нормативные требования к форме, составу и содержанию разделов проектной документации, порядку направления проектной документации на государственную экспертизу или негосударственную экспертизу;

3) Методы и средства контроля выполнения работ.

24. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по обеспечению процесса инженерно-технического сопровождения подготовки проектной документации человеческими ресурсами относится:

24.1. Трудовые действия:

1) Определение потребностей, процесса инженерно-технического сопровождения выполнения подготовки проектной документации, в трудовых ресурсах;

2) Организация повышение квалификации специалистов службы технического заказчика;

3) Разработка и контроль исполнения должностных инструкций;

4) Утверждение штатного расписания и в соответствии с ним осуществление приема на работу и увольнение сотрудников;

5) Руководство работой по совершенствованию организации труда в строительстве, сокращению издержек и повышению качества работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению проектно-изыскательских работ;

6) Содействие внедрению рационализаторских предложений, удешевляющих стоимость и сокращающих сроки подготовки проектной документации, ускоряющих окупаемость капитальных вложений;

7) Организация работы по ведению учета и отчетности по заключаемым контрактам;

8) Руководство работниками организации.

24.2. Необходимые умения:

1) Осуществлять планирование деятельности работников службы технического заказчика;

2) Определять требования к содержанию и формам организации профессионального обучения и повышения квалификации работников;

3) Формулировать и представлять позицию работодателя в коллективных переговорах, при заключении коллективных договоров, осуществлении иных процедур в сфере социального партнерства.

24.3. Необходимые знания:

1) Требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовую деятельность;

2) Средства и методы руководства работниками;

3) Методики расчета потребности службы технического заказчика в трудовых ресурсах;

4) Методы оценки эффективности труда специалиста службы технического заказчика, эксперта;

5) Системы, формы и методы нормирования и оплаты труда в службе Технического заказчика;

6) Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в службе технического заказчика, и порядок их применения;

7) Методы оценки профессионального уровня и личностных качеств работников службы технического заказчика;

8) Документы, подтверждающие профессиональную квалификацию и допуски к отдельным видам экспертиз;

9) Меры поощрения работников, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения;

10) Формы организации профессионального обучения и повышения квалификации специалистов службы технического заказчика;

11) Основы договорного права;

12) Законодательство Российской Федерации в области регистрации и охраны интеллектуальной собственности.

25. К трудовым функциям специалиста технического заказчика по планированию и управлению сроками (графиком) реализации разделов

проекта в строительстве, в части подготовки проектной документации, планированию и управлению рисками относится:

25.1. Трудовые действия:

- 1) Определение состава работ (содержания) по разделу проекта подготовки проектной документации;
- 2) Подготовка детального графика реализации раздела проекта;
- 3) Исследование и мониторинг риска;
- 4) Разработка мероприятий по снижению или устранению воздействия риска;
- 5) Обмен информацией по вопросам риска.

25.2. Необходимые умения:

- 1) Контролировать исполнение графика реализации проекта;
- 2) Вносить корректировки и изменения в график реализации проекта;
- 3) Анализировать эффективность распределения ресурсов проекта;
- 4) Управлять с учетом риск-ориентированного подхода.

25.3. Необходимые знания:

- 1) Требования законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере законодательства о градостроительной деятельности;
- 2) Средства и методы руководства работниками;
- 3) Методики расчета потребности службы технического заказчика в трудовых ресурсах;
- 4) Планирования деятельности технического заказчика;
- 5) Порядка составления графика реализации раздела проекта;
- 6) Идентификации и оценки риска;
- 7) Теории риска.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ СПЕЦИАЛИСТА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА

26. К трудовым функциям специалиста технического заказчика при осуществлении деятельности в отношении объектов, отнесенных к особо опасным, технически сложным и уникальным объектам капитального строительства, предъявляются дополнительные требования, включающие знания, дифференцированные с учетом технической сложности и потенциальной опасности таких объектов:

1) Основы промышленной безопасности.

27. Специалист технического заказчика должен руководствоваться:

1) Общими требованиями промышленной безопасности в химической, нефтехимической, нефтеперерабатывающей, металлургической, горной промышленности;

2) Общими требованиями промышленной безопасности при выполнении работ на объектах газораспределения, газопотребления, хранения и переработки растительного сырья, оборудовании, работающим под давлением;

3) Требованиями промышленной безопасности к подъемным сооружениям;

4) Требованиями к порядку работы на тепловых энергоустановках и тепловых сетях;

5) Требованиями безопасности гидротехнических сооружений.

28. Если для отдельных объектов, относящихся к особо опасным, технически сложным и уникальным объектам капитального строительства установлены требования к организации деятельности технического заказчика, специалист технического заказчика руководствуется указанными требованиями.

29. К трудовым функциям специалиста технического заказчика при выполнении отдельных функций по определению поставщика (подрядчика,

исполнителя) предъявляются дополнительные требования, включающие знания в сфере закупок:

- 1) Основы контрактной системы;
- 2) Цели, задачи и принципы контрактной системы. Права и обязанности участников контрактной системы;
- 3) Основные положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 4) Действующая нормативно-правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 5) Основы антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг;
- 6) Правила осуществления закупок;
- 7) Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 8) Требования к участникам закупок;
- 9) Общие требования к контрактам;
- 10) Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
- 11) Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки и ответственности заказчиков, за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

30. Настоящий квалификационный стандарт вступает в силу с 01.07.2017 года.