|  |
| --- |
| ФИРМЕННЫЙ БЛАНК |

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

**УТВЕРЖДАЮ**

|  |
| --- |
|  |

(должность руководителя юридического лица, индивидуальный предприниматель)

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, инициалы, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

|  |
| --- |
| п/п |

(подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | М.П. « |  | » |  | 20 |  | г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**(***должность**по штатному расписанию)* **- специалиста по организации строительства**

**1. Общие положения**

………………………………………………………………………………………………………………

**2.Требуемый уровень знаний специалиста по организации строительства**

2.1. Для осуществления трудовой функции по управлению строительством объектов капитального строительства (далее - ОКС) специалист по организации строительства должен знать:

- Методы и средства расчета планируемой потребности в трудовых, материальных и технических ресурсах, используемых при строительстве ОКС;

- Виды и технические характеристики: основных строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, основного строительного оборудования, инструмента, технологической оснастки, основных строительных машин, механизмов, энергетических установок, транспортных средств используемых при строительстве ОКС;

- Требования нормативных правовых актов, документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности к транспортировке, хранению и содержанию материальных и технических ресурсов, используемых при строительстве объекта капитального строительства;

2.2. Для осуществления трудовой функции по строительному контролю строительства ОКС должен знать:

- Методы и средства организации и проведения строительного контроля строительства ОКС;

- Требования нормативных правовых актов, документов системы тех. регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности к складированию и хранению строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, к технологии и результатам видов строительных работ используемых при строительстве ОКС;

- Схемы операционного контроля качества при производстве видов и комплексов строительных работ;

**3. Требуемый уровень умений специалиста по организации строительства**

…………………………………………………………………………………………………………

**4. Должностные обязанности**

……………………………………………………………………………………………………………

**5. Права**

5.1.2) распоряжаться вверенными ему материальными средствами в пределах компетенции.

5.1.3) подписывать и визировать, в пределах компетенции, исполнительную документацию по ходу строительства.

5.1.4) запрашивать и получать от работников необходимую информацию, документы.

5.1.5) проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

5.1.6) требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и нарушений.

5.2 Специалист по организации строительства имеет право подписи следующих документов:

5.2.1) акта приемки объекта капитального строительства;

5.2.2) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного ОКС требованиям тех. регламентов;

5.2.3) документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного ОКС проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности ОКС приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5.2.4) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного ОКС техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

**6. Ответственность**

6.1. Специалист по организации строительства несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, законодательством в сфере строительства;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством РФ;

- за причинение ущерба организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

**7. Заключительные положения**

7.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся в организации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С инструкцией ознакомлен (а): |  | п/п | | | | |  |  | | | | |
|  |  | (подпись) | | | | |  | (инициалы, фамилия) | | | | |
| " |  | " |  | | | 20 |  | год |

*Выписка из должностной инструкции верна:*

*генеральный директор (директор) ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ год*