# Должностная инструкция инженера-сметчика

Инженер-сметчик  
  
------------------------------  
(наименование организации)  
УТВЕРЖДАЮ  
  
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
------------------------------  
(наименование должности)  
00.00.0000 N 000  
--------- -------------------  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
Инженера-сметчика 00.00.0000  
  
1.1. Инженер-сметчик относится к категории специалистов.  
1.2. На должность:  
- инженера-сметчика принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Промышленное и гражданское строительство" и профессиональную переподготовку по направлению "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве" без предъявления требований к стажу работы и квалификационный аттестат на соответствие занимаемой должности либо среднее профессиональное образование по специальности "Строительство" и профессиональную переподготовку по направлению "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве", стаж работы по профилю профессиональной деятельности не менее одного года и квалификационный аттестат на соответствие занимаемой должности;  
- инженера-сметчика II категории принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Промышленное и гражданское строительство", "Городское строительство и хозяйство" и профессиональную переподготовку по направлению "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве", стаж работы в должности инженера-сметчика не менее одного года и квалификационный аттестат на соответствие занимаемой должности;  
- инженера-сметчика I категории принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Промышленное и гражданское строительство", "Городское строительство и хозяйство" и профессиональную переподготовку по направлению "Ценообразование и сметное нормирование в строительстве", стаж работы в должности инженера-сметчика II категории не менее 2 лет и квалификационный аттестат на соответствие занимаемой должности.  
1.3. Инженер-сметчик должен знать:  
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области градостроительной деятельности;  
- распорядительные, методические и нормативные документы в области ценообразования и сметного нормирования в строительстве;  
- строительные нормы и правила, стандарты в строительстве;  
- организацию разработки проектной документации, порядок ее согласования и утверждения;  
- основы архитектурного и технологического проектирования зданий и сооружений;  
- материаловедение;  
- строительные конструкции;  
- технологию строительных процессов и производства;  
- организацию строительного производства;  
- правила заключения договоров подряда и государственных контрактов на строительство;  
- состав, содержание, порядок разработки и согласования сметной документации на различных стадиях инвестиционно-строительного процесса;  
- порядок финансирования строительства;  
- основы бухгалтерского учета и налогообложения в строительстве;  
- экономику отрасли, организацию труда;  
- основы управления строительством;  
- прикладные программные продукты для автоматизации процесса составления сметных расчетов;  
- основы трудового законодательства;  
- Правила внутреннего трудового распорядка;  
- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;  
- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
1.4. Инженер-сметчик в своей деятельности руководствуется:  
 - Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
(наименование организации)  
- настоящей должностной инструкцией;  
- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(иными актами и документами, непосредственно связанными с  
трудовой функцией инженера-сметчика)  
1.5. Инженер-сметчик подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(наименование должности руководителя)  
1.6. В период отсутствия инженера-сметчика (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.  
1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
2. Функции  
2.1. Разработка и согласование сметной документации в области ценообразования и сметного нормирования в строительстве.  
2.2. Проверка получаемой от заказчика сметной документации.  
  
3. Должностные обязанности  
Инженер-сметчик исполняет следующие обязанности:  
3.1. Проверяет обоснованность стоимости строительно-монтажных работ и прочих затрат генподрядчика по тендерной документации или по предложениям к договору подряда на строительство объекта с учетом возможного удорожания в период строительства, обусловленного инфляцией, научно-техническим и социальным прогрессом, затратами на мероприятия по охране окружающей среды.  
3.2. Участвует в подготовке и согласовании договора подряда на строительство объекта.  
3.3. Участвует в подготовке и обосновании предложения о начальной цене контракта при проведении торгов на размещение заказов в строительстве, в том числе государственных и муниципальных.  
3.4. Осуществляет проверку получаемой от заказчика сметной документации и подготовку заключения о ее составе и качестве.  
3.5. Совместно с представителями субподрядных организаций согласовывает с заказчиком и проектной организацией локальные сметы, индивидуальные сметные ресурсные нормы и расценки на строительно-монтажные работы, калькуляции сметной стоимости материальных ресурсов, стоимости машино-часа эксплуатации строительных машин (в т.ч. новых высокоэффективных, импортных машин), индивидуальные нормы накладных расходов и сметной прибыли, расчеты стоимости работ и затрат, предусмотренные сводным сметным расчетом стоимости строительства.  
3.6. Рассчитывает стоимость строительства, в том числе по отдельным ее составляющим.  
3.7. Участвует в выборе наиболее оптимальной схемы расчетов за выполненные работы между заказчиком и подрядчиком.  
3.8. Ведет учет оплаченных заказчиком выполненных работ.  
3.9. Участвует в контрольных обмерах выполненных строительно-монтажных работ.  
3.10. Составляет сметы на дополнительные виды работ, затраты на выполнение которых не предусмотрены в соответствующих расценках, и согласовывает их с заказчиком и проектной организацией.  
3.11. Участвует в подготовке проектов договоров поставки материальных ресурсов с их поставщиками (производителями, посредниками), в согласовании изменений условий по вопросам ценообразования по заключенным договорам поставки.  
3.12. Участвует в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в арбитраже, в формировании, обновлении и хранении данных о показателях расходов и стоимости ресурсов (затрат труда работников строительства, времени работы строительных машин, потребности в материалах, изделиях и конструкциях) на построенных подрядной организацией объектах, необходимых для создания фирменных элементных и укрупненных сметных норм и расценок, в подготовке данных, необходимых для формирования акта государственной приемочной комиссии по вводу объекта в эксплуатацию.  
3.13. Повышает квалификацию не реже одного раза в 5 лет.  
 3.14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(иные обязанности)  
  
4. Права  
Инженер-сметчик имеет право:  
4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.  
4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.  
4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.  
4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.  
4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.  
 4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(иные права)  
  
5. Ответственность  
5.1. Инженер-сметчик привлекается к ответственности:  
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;  
- за нарушение Устава (Положения) организации;  
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;  
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
6. Заключительные положения  
 6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе  
Квалификационной характеристики должности "Инженер-сметчик" (Единый  
квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и  
служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей  
и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности", утвержденный  
Приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 N 188), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(реквизиты иных актов и документов)  
6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией  
осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).  
Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией  
подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
у работодателя; иным способом)  
6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.