

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Инженер-сметчик хозяйственного отдела	ДИ 252-2024 Версия 01 Дата 2022.07.04 Стр. 1 из 7
--	--	--

Утверждаю
 Председатель Правления - Ректор
 НАО «Карагандинский технический
 университет имени Абылкаса Сагинова»
 _____ Сагинтаева С.С.
 « ____ » _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ИНЖЕНЕР - СМЕТЧИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

ДИ 252-2024

Разработчик: директор АЮД
 М.М. Кожухова _____

Экз № _____

Копия № _____

Караганда

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Инженер-сметчик хозяйственного отдела	ДИ 252-2024 Версия 01 Дата 2022.07.04 Стр. 2 из 7
--	---	--

1 Область применения

Настоящая должностная инструкция (далее – ДИ) определяет должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом инженер-сметчика в системе менеджмента качества (далее – СМК) некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова (далее – НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»).

2 Общие положения

2.1 Инженер - сметчик относится к категории учебно - вспомогательного персонала.

2.2 Назначение на должность инженера-сметчика и освобождение от неё производится приказом Председателем Правления-Ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (по представлению начальника хозяйственного отдела (далее-ХО)).

2.3 Инженер - сметчик подчиняется начальнику ХО.

2.4 Инженер-сметчик в своей деятельности руководствуется:

- правилами по технике безопасности;
- настоящей должностной инструкцией.

2.5 Инженер-сметчик осуществляет составление сметной документации на выполненные объемы работ бригады отделочников ХО, и ремонтно-строительных работ рабочих, работающих по трудовым соглашениям.

3 Описание

3.1 Требования к квалификации на должность инженера – сметчика:

- инженер по сметной работе 1 категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности инженера по сметной работе 2 категории не менее 2 лет;

- инженер по сметной работе 2 категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности инженера по сметной работе без категории не менее 3 лет;

- инженер по сметной работе без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Инженер-сметчик хозяйственного отдела	ДИ 252-2024 Версия 01 Дата 2022.07.04 Стр. 3 из 7
--	---	--

3.2 Инженер-сметчик должен знать:

- законодательные, нормативные правовые акты, распорядительные, методические, нормативные, иные материалы в области ценообразования и сметного нормирования;
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и другие нормативно правовые акты по антикоррупционной политике;
- организацию разработки проектной документации, порядок ее согласования и утверждения;
- материаловедение, строительные конструкции, технологию строительных процессов и производства;
- технологию производства и организацию ремонтных, монтажных и строительных работ;
- порядок заключения договоров подряда и государственных контрактов на строительство;
- состав, содержания, порядок разработки и согласования сметной документации на различных стадиях инвестиционно-строительного процесса;
- порядок составления титульных списков, ведомостей дефектов, ведомостей ремонта и иной технической документации;
- порядок финансирования строительства, экономику отрасли, организацию труда, основы управления строительством;
- прикладные программные продукты для автоматизации процесса составления сметных расчетов;
- трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

3.3 Должностные обязанности:

- составляет сметно-финансовую документацию на строительные работы, ремонт оборудования, зданий и сооружений, реконструкцию действующих объектов, и на работы по повышению эффективности производства;
- рассматривает и анализирует утвержденные титульные списки на капитальный ремонт, ведомости дефектов, ремонтные ведомости и рабочие чертежи объектов, подлежащих ремонту и реконструкции;
- подготавливает на основании анализа стоимости ремонта исходные данные для определения сметной стоимости всех видов ремонтных (строительных, монтажных, сантехнических и иных видов) работ;
- вносит соответствующие уточнения и коррективы в сметно-финансовые расчеты в случае изменения цен или объемов работ;
- проверяет правильность составления смет расходов проектными организациями и готовит заключения по ним;
- участвует в определении стоимости ремонтных, монтажных и строительных работ, не предусмотренных утвержденными сметами, а также

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Инженер-сметчик хозяйственного отдела	ДИ 252-2024 Версия 01 Дата 2022.07.04 Стр. 4 из 7
--	---	--

при замене материалов и оборудования;

- принимает участие в составлении титульных списков на объекты ремонта и реконструкции;

- согласовывает сметы с подрядными организациями и осуществляет контроль за соблюдением ими нормативов, заложенных в сметы расходов, составляет акты выполненных работ;

- участвует в разработке мероприятий по снижению стоимости ремонтно-строительных работ;

- ведет учет сметной документации, систематизирует сметно-финансовые расчеты на периодически повторяющиеся работы с целью создания типовых смет;

- подготавливает необходимые справки о сметной стоимости работ;

- соблюдает требования порядка и норм по безопасности и охране труда и пожарной безопасности.

- составлять на все виды работ выборку строительных материалов необходимых для капитального и текущего ремонта объектов НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», силами рабочих-бригад ХО, согласно приемно-сметной документации (локальных смет и дефектных ведомостей) по нормативам;

- составлять дефектные ведомости на объекты НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», по чертежам, согласно фактическим замерам в натуре;

- составлять на все виды работ акты приема (Форма №2) на фактически выполненные ремонтно-строительные работы исполнителями (бригадами, звеньями);

- постоянно производит контроль в процессе строительных работ;

- осуществлять контроль за качеством работ и расходом строительных материалов бригад, работающих по трудовым соглашениям;

- принимать участие в составлении квартальных и годовых планов на ремонтно - строительные работы;

- ведет учет и контроль за расходом строительных материалов;

- соблюдать ограничения, запреты и *требования* о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, *антикоррупционные* стандарты и иные ограничения;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности и правила по охране труда.

3.4 Права

- знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Инженер-сметчик хозяйственного отдела	ДИ 252-2024 Версия 01 Дата 2022.07.04 Стр. 5 из 7
--	---	--

руководителю обо всех недостатках в деятельности организации (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

- запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.5 Ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих служебных обязанностей, предусмотренных Положением, - определённых действующим законодательством Республики Казахстан;

- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;

- за нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка Университета.

3.6 Взаимоотношения

В процессе работы инженер - сметчик вступает в служебные взаимоотношения со всеми структурными подразделениями.

4 Внесение изменений в документ

Изменения в настоящую ДИ вносятся на основании:

- перераспределения функций и должностных обязанностей;
- при реорганизации или сокращения штатов;
- изменения названия организации или изменения названия должности.

5 Согласование и введение в действие

Должностная инструкция согласовывается с:

- директором по развитию инфраструктуры;
- начальником юридического отдела;
- председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников.

6 Хранение

Должностная инструкция доводится до сведения под подпись в «Листе ознакомления» (Приложение Б) в подлиннике и копии должностной инструкции. Учтенный экземпляр, утвержденной инструкции с подписью об ознакомлении, передается в ХО., а подлинник передается на хранение в отдел кадров административно-юридического департамента (АЮД).

Лист согласования

[illegible]

Φ.02-2024

Лист ознакомления

[illegible]