**Руководитель проектной группы**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Должностная инструкция

**Руководителя проектной группы**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель проектной группы относится к категории руководителей.

1.2. На должность руководителя проектной группы принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Проектирование зданий" или высшее профессиональное образование и профессиональную переподготовку по профессиональной деятельности, стаж работы по проектированию или научно-педагогической работы в соответствующей области знаний не менее 5 лет и квалификационный аттестат на соответствие занимаемой должности.

1.3. Руководитель проектной группы должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области градостроительной деятельности;

- распорядительные, методические и нормативные документы, касающиеся направления развития строительной отрасли и тематики проводимых проектной группой исследований и разработок, оценки качества разрабатываемых проектов;

- технические требования, условия монтажа и технической эксплуатации проектируемого оборудования;

- стандарты, технические условия и другие нормативные документы по разработке и оформлению технической документации;

- методы проведения технических расчетов;

- методы составления технико-экономических обоснований проектных разработок;

- виды современных технических средств выполнения вычислительных работ;

- передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования;

- требования организации труда при проектировании;

- основы стандартизации;

- основы патентоведения;

- порядок оформления заявок на изобретения и открытия;

- экономику, организацию труда и производства;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Руководитель проектной группы в своей деятельности руководствуется:

 - Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование организации)

 - настоящей должностной инструкцией;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иными актами и документами, непосредственно связанными с

 трудовой функцией руководителя проектной группы)

 1.5. Руководитель проектной группы подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия руководителя проектной группы (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель (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).

**2. Функции**

2.1. Руководство группой работников по созданию комплексного проекта.

2.2. Контроль за соблюдением стандартов и технических условий.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель проектной группы исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет руководство группой работников по созданию комплексного проекта.

3.2. Обеспечивает выполнение работ в установленные сроки.

3.3. Принимает участие в разработке перспективных и годовых планов исследовательских и проектных работ.

3.4. Планирует и координирует работу бригады (группы) по разработке отдельных частей (разделов) проекта или отдельных видов работ и контролирует выполнение установленных заданий каждым исполнителем.

3.5. Руководит разработкой программ, методик проведения работ, технико-экономических обоснований и расчетов, сметно-договорной документации, а также составлением сетевых и других графиков организации выполнения проекта, согласовывает их с соисполнителями и заинтересованными учреждениями (организациями).

3.6. Проводит работу по изысканию рациональной компоновки конструктивных элементов проекта, обеспечивает соответствие проекта техническому заданию на проектирование, правильный выбор принципиальных схем комплекса, высокий уровень стандартизации и унификации оборудования.

3.7. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью подготовки технической документации, соответствием принятого в проекте оборудования, комплектующих изделий и материалов действующим стандартам и техническим условиям.

3.8. Осуществляет экспериментальную проверку и исследование новых конструктивных решений, организует работу по обоснованию выбранных параметров оборудования, определению надежности и долговечности комплекса, оценивает его патентоспособность.

3.9. Обобщает материалы исследования, руководит составлением научно-технических отчетов по этапам работ и по заданию в целом.

3.10. Руководит испытаниями проектируемого оборудования, осуществляет авторский надзор и обеспечивает оказание технической помощи при его доводке и внедрении.

3.11. Организует оформление актов передачи комплекса на промышленные испытания.

3.12. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения аналогичных работ с целью его использования при проектировании.

3.13. Дает отзывы и заключения на научно-техническую документацию, поступающую от сторонних организаций, сложные рационализаторские предложения и изобретения, проекты стандартов и технических условий.

3.14. Повышает квалификацию не реже одного раза в 5 лет.

 3.15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

**4. Права**

Руководитель проектной группы имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

 4.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные права)

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель проектной группы 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.