

**Профессиональные стандарты и правила Ассоциации СРО «ЧелРОП»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Коллегии Ассоциации  
СРО «Челябинское региональное  
объединение проектировщиков»  
Протокол № 12 от «17» августа 2017г.

Председатель Коллегии

С.Н. Кузнецов

**СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ  
ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ СРО «ЧелРОП»**

**Общие требования предпринимательской и профессиональной  
деятельности членов Ассоциации СРО «ЧелРОП»**

г. Челябинск, 2017 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Стандарт предприятия членов Ассоциации СРО «ЧелРОП» «Общие требования предпринимательской и профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ЧелРОП» (далее – Стандарт предприятия) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», требованиями Устава и внутренних документов Ассоциации СРО «ЧелРОП» (далее – Ассоциация).

**1.2.** Стандарт предприятия является внутренним документом Ассоциации и направлен на регулирование предпринимательской и профессиональной деятельности членов Ассоциации по подготовке договоров и осуществления разработки проектной документации, заключенными с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, либо со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность в качестве регионального оператора, а также по договорам заключенным с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным.

**1.3.** Правила предпринимательской деятельности устанавливают общие требования к ведению членами Ассоциации предпринимательской деятельности и направлены на устранение недобросовестной конкуренции, действий, причиняющих вред или ущерб потребителям проектных услуг.

**1.4.** Правила профессиональной деятельности устанавливают обязательные для каждого члена Ассоциации правила осуществления работ по проектированию объектов капитального строительства, основанные на требованиях законодательства об архитектурно-строительном проектировании.

**1.5.** В своей профессиональной деятельности каждый член Ассоциации обязан руководствоваться требованиями Технических регламентов, национальных стандартов и сводов правил, межгосударственных и иных действующих нормативов. Выполнение и оформление проектной и рабочей документации должно проводиться в соответствии с государственными стандартами системы проектной документации для строительства (СПДС), а также государственными стандартами единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

**1.6.** Стандарт предприятия является внутренней системой качества деятельности члена Ассоциации и распространяется на руководителей, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования и иных работников членов Ассоциации, имеющих отношение к подготовке проектной документации, а также на органы управления Ассоциации в части контроля за деятельностью своих членов.

## **2. Общие требования к осуществлению предпринимательской деятельности членов Ассоциации**

**2.1.** Предпринимательская деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации должна вестись в соответствии с требованиями



## **1. Общие положения**

**1.1.** Стандарт предприятия членов Ассоциации СРО «ЧелРОП» «Общие требования предпринимательской и профессиональной деятельности членов Ассоциации СРО «ЧелРОП» (далее – Стандарт предприятия) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», требованиями Устава и внутренних документов Ассоциации СРО «ЧелРОП» (далее – Ассоциация).

**1.2.** Стандарт предприятия является внутренним документом Ассоциации и направлен на регулирование предпринимательской и профессиональной деятельности членов Ассоциаций по подготовке договоров и осуществления разработки проектной документации, заключенными с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, либо со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность в качестве регионального оператора, а также по договорам заключенным с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным.

**1.3.** Правила предпринимательской деятельности устанавливают общие требования к ведению членами Ассоциации предпринимательской деятельности и направлены на устранение недобросовестной конкуренции, действий, причиняющих вред или ущерб потребителям проектных услуг.

**1.4.** Правила профессиональной деятельности устанавливают обязательные для каждого члена Ассоциации правила осуществления работ по проектированию объектов капитального строительства, основанные на требованиях законодательства об архитектурно-строительном проектировании.

**1.5.** В своей профессиональной деятельности каждый член Ассоциации обязан руководствоваться требованиями Технических регламентов, национальных стандартов и сводов правил, межгосударственных и иных действующих нормативов. Выполнение и оформление проектной и рабочей документации должно проводиться в соответствии с государственными стандартами системы проектной документации для строительства (СПДС), а также государственными стандартами единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

**1.6.** Стандарт предприятия является внутренней системой качества деятельности члена Ассоциации и распространяется на руководителей, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования и иных работников членов Ассоциации, имеющих отношение к подготовке проектной документации, а также на органы управления Ассоциации в части контроля за деятельностью своих членов.

## **2. Общие требования к осуществлению предпринимательской деятельности членов Ассоциации**

**2.1.** Предпринимательская деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации должна вестись в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации, а также на основании соблюдения уставной деятельности, трудовой, договорной и финансовой дисциплины.

**2.2.** При осуществлении предпринимательской деятельности члены Ассоциации должны руководствоваться правилами деловой этики, не совершать действия, приводящие к возникновению конфликта интересов, способствующие созданию недобросовестной конкуренции, причиняющие ущерб репутации иным субъектам предпринимательской деятельности. При заключении договоров на подготовку проектной документации предусматриваются условия, направленные на защиту своих и чужих авторских прав и прав на используемую интеллектуальную собственность.

**2.3.** Руководитель юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации (далее руководитель) уполномоченный выступать от его имени, осуществляющий руководство текущей деятельностью и имеющий право подписи, должен действовать в интересах представляемого им юридического лица, индивидуального предпринимателя добросовестно, разумно и нести ответственность за осуществляемую предпринимательскую деятельность в рамках законодательства Российской Федерации.

**2.4.** Руководитель несет ответственность за соблюдение принятых обязательств, за качество выполнения работ и оказания профессиональных услуг, должен обеспечить заказчику гарантию полного и качественного выполнения своих профессиональных обязанностей, которые предусматриваются соответствующим соглашением на выполнение работ или оказание услуг.

**2.5.** Член Ассоциации в соответствии с действующим законодательством в качестве способа обеспечения дополнительной имущественной ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, уплачивает взнос в компенсационный фонд возмещения вреда Ассоциации и несет солидарную ответственность в пределах средств компенсационного фонда возмещения вреда.

Член Ассоциации, при принятии соответствующего решения, обеспечивает дополнительную имущественную ответственность по обязательствам по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, посредством внесения взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации и несет субсидиарную ответственность в пределах средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств.

**2.6.** На руководителя возлагается ответственность за заключение договоров на подготовку проектной документации в пределах сумм выбранного уровня ответственности, в соответствии с которым был внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда, в зависимости от планируемой стоимости работ по одному договору подряда и в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, исходя из общего планируемого предельного размера обязательств по договорам подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров.

### **3. Общие требования к осуществлению профессиональной деятельности членов Ассоциации**

**3.1.** Члены Ассоциации обязаны иметь систему управления качеством, охватывающую весь процесс проектирования, включая:



- организационную структуру с распределением ответственности и полномочий, подбор и расстановку работников организации;
- контроль качества работ по подготовке проектной документации;
- условия хранения разработанной проектной документации.

**3.2. Организационная структура с распределением ответственности и полномочий**, профессиональные требования определяются руководителем – работодателем и работником организации в контрактах (договорах подряда, соглашениях и т.п.) на выполнение работ и приказах на назначение штатных работников – специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования (ГИП, ГАП и др.) с распределением полномочий по контролю качества, выполнения, приемки и согласования проектно-сметной документации (ПСД), ведения нормоконтроля и хранения ПСД (*Приложение №1, №2, №3*).

Подбор и расстановка работников (как штатных, так и привлекаемых по договорам подряда) на выполнение разделов и частей проекта производится по приказам, согласно заключенным договорам.

**3.3. Контроль качества работ** при подготовке проектной документации для строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства осуществляется на следующих этапах:

1. Предпроектный контроль (до начала работ)
2. Текущий контроль (при выполнении работ)
3. Нормоконтроль (при завершении разделов, подразделов и работ в целом)
4. Авторский надзор, согласование ПСД (по дополнительным договорам).

**3.3.1. Предпроектный контроль** осуществляется до заключения контракта и проводится специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, который определяет соответствие уровня возможностей организации предполагаемому для исполнения заданию на проектирование, наличие специалистов соответствующего уровня, профиля, технических средств, соответствие задания на проектирование нормам и требованиям законодательства Российской Федерации в области проектирования.

**3.3.2. Текущий контроль** осуществляется специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования (ГИП, ГАП), назначаемыми приказами и проводится как в процессе выполнения работ, так и по окончании определенного вида работ по подготовке разделов (подразделов) проектной документации с подписью в графах «Проверил» основной надписи (штампа). В случае назначения руководителей работ - ответственных за выполнение определенных видов работ, они аналогично проводят текущий контроль с подписью в графах «Проверил».

Технический руководитель организации или ГИП (ГАП) ставит свою утверждающую подпись на титульных листах проектной документации и основных чертежах, а также ГИП (ГАП) подписывает в пояснительной записке заверение, где гарантирует соответствие проектной документации заданию на проектирование, техническим условиям, требованиям технических регламентов, требованиям пожарной, промышленной и иной безопасности, других документов в области стандартизации, а также результатам инженерных изысканий

**3.3.3. Нормоконтроль** регулирует правильность применения проектных норм при выполнении работ по подготовке проектной документации, в процессе которого проверяется соответствие проектной документации требованиям стандартов Системы проектной документации для строительства (СПДС), государственных стандартов единой системы конструкторской документации (ЕСКД), технических регламентов, требованиям пожарной,

промышленной и экологической безопасности и других документов в области стандартизации, а также результатам инженерных изысканий.

**3.3.4. Согласование документации и Авторский надзор** проводятся в случае наличия соответствующего условия в задании или договоре на проектирование, либо при заключении отдельного договора с заказчиком, а при строительстве опасных производственных объектов в обязательном порядке.

Авторский надзор проводится в соответствии со Сводом правил «Авторский надзор за строительством зданий и сооружений».

Специалисты, осуществляющие согласование и авторский надзор, несут ответственность: за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на них договорами (дополнительными соглашениями).

#### **4. Требования к учету и хранению проектной документации**

**4.1.** Члены Ассоциации обеспечивают учет и хранение проектной, рабочей и иной технической документации, выполненной в бумажной и электронной форме, в архиве организаций в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1003-2009 «Учет и хранение проектной документации».

Ответственность за ведение архива возлагается по приказу на одного из штатных работников организации предприятия.

**4.2.** Все подлинники документов, принятые на хранение, регистрируют (учитывают) автоматизированным способом или неавтоматизированным способом (вручную). Инвентарный номер присваивают подлиннику каждого проектного документа, являющегося единицей учета документации независимо от количества листов в документе или количества файлов, из которых он состоит.

**4.3.** В архиве организации хранятся также копии (архивные и рабочие) документов, разработанных субподрядными организациями в бумажной и (или) электронной формах.

#### **5. Заключительные положения**

**5.1.** Все вопросы и правоотношения, не урегулированные настоящим Стандартом предприятия, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2.** Настоящий Стандарт предприятия, изменения, внесенные в настоящий Стандарт предприятия, решение о признании утратившим силу настоящего Стандарта предприятия вступают в силу с момента внесения в государственный реестр саморегулируемых организаций.

**5.3.** В случае, если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Стандарта предприятия вступят в противоречие с нормам законодательства, эти статьи считаются утратившими силу и, до момента внесения изменений в настоящий Стандарт предприятия, подлежат применению нормы действующего законодательства.



На фирменном бланке организации

**ПРИКАЗ**

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

О назначении лица, ответственного за учет и хранение проектно-сметной документации

В целях систематизации и сохранности проектно-сметной документации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить ответственным за учет и хранение проектно - сметной документации

\_\_\_\_\_

2. Контроль за выполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_

Директор

Подпись

Расшифровка

С приказом ознакомлен: ФИО \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2

К Стандарту предприятия членов Ассоциации СРО «ЧелРОП»

На фирменном бланке организации

**ПРИКАЗ**

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

О назначении ответственных за ведение нормоконтроля

Для обеспечения качества разрабатываемой проектно-сметной документации, в соответствии с требованиями действующего законодательства

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за ведение нормоконтроля \_\_\_\_\_

2. Контроль за выполнением приказа возложить на

Директор

Подпись

Расшифровка

С приказом ознакомлен: ФИО \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



На фирменном бланке организации

**ПРИКАЗ**

О назначении специалистов по организации  
архитектурно-строительного проектирования

В соответствии с требованиями Градостроительного Кодекса РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить ответственными за организацию архитектурно-строительного проектирования  
следующих специалистов:

-  
-

1. В составе работ по организации архитектурно-строительного проектирования  
предусмотреть:

- подготовку и утверждение заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;
- определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;
- представление, согласование и приемку результатов работ по подготовке проектной документации;
- утверждение результатов проектной документации.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на

Директор

Подпись

Расшифровка

С приказом ознакомлены:

1. ФИО \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. ФИО \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью  
на Р. Ковачевич листах

И.О. директора Ассоциации  
СРО «ЧелРОП»

 Карцова А.В.

