**Границы деятельности ГИПа.**

В процессе проектирования (формировании качества проектных решений) принимают участие первый руководитель проектной организации (ПО) (директор), главный инженер (технический директор), технический отдел, ГИП и производственные подразделения, в том числе отдел выпуска проектов и архив. Границы деятельности определяются через перечисление основных функций (обязанностей) этих структурных единиц.

**Главный инженер проекта** выполняет четыре задачи:

***первая*** – обеспечение необходимой динамики инвестиций, а также поступлений заказчику доходов от реализации проекта, достаточных для компенсации вложенных инвесторами ресурсов и взятого на себя риска;

***вторая*** – применение при проектировании конкурентных на рынке научно-технических достижений и прогрессивных технологий. Поэтому все решения при проектировании ГИП принимает по критерию экономической эффективности проектирования, строительства и эксплуатации объекта. Остальные участники процесса проектирования принимают решения по критерию технической оптимальности, и реализуется это условие в процессе согласования проектных решений главными специалистами по разделам проекта;

***третья*** – управление процессом проектирования (управление проектом).

***четвертая*** – снижение объектной себестоимости.

**Обязанности ГИПа.**

В рамках вышеуказанных границ формируются конкретные группы обязанностей ГИПа, «привязанные» к соответствующим этапам проектирования.

***Предпроектный этап***

Обязанности ГИПа, связанные:

группа 1 – с формированием ПО спроса на своиуслуги, поиском, привлечением и предварительнымотбором заказчиков и субподрядчиков, включая легализацию ГИПа в качестве должностного лица ПО, ответственного за работу с целевыми клиентами (заказчиками) напреддоговорном этапе;

группа 2 – с преддоговорной работой ПО с заказчиками и субподрядчиками (подготовка коммерческихпредложений, участие в тендерах, конкурсах, аукционах);

группа 3 – с проведением коммерческих переговоровпо условиям сделок и заключением с заказчиками договоров подряда на подготовку проектной документации;

группа 4 – с запуском проекта, а также легализациейдеятельности ГИПа в качестве должностного лица ПО –руководителя, ответственного за реализацию ПО проектав соответствии с заключенным договором подряда.

***Проектный этап***

Обязанности ГИПа как руководителя бизнес-проекта,связанные:

группа 5 – с планированием работ и ресурсов;

группа 6 – с получением, сбором и/или подготовкойисходных данных для проектирования и оценкой степениготовности внутренних (производственных подразделений ПО) и внешних исполнителей (субпроектировщиков)к началу работ над проектом;

группа 7 – с разработкой и документированиемпроектных решений внутренними исполнителями исубподрядчиками, их согласованием со смежникамии заинтересованными сторонами, анализом проверки(нормоконтроля), верификацией и валидацией, подписанием и утверждением ГИПом, а также обеспечениемхранения оригиналов индивидуальных эффективныхпроектных решений, рекомендуемых для повторногоприменения (их сдачей в технический архив);

группа 8 – с выпуском готовой проектной документации – оформлением, тиражированием, комплектацией.

***Послепроектный этап***

Обязанности ГИПа, связанные:

группа 9 – с подготовкой сопроводительной документации, отправкой и сдачей готовой проектной продукции заказчику, организацией проведения внешнейгосударственной (не государственной) экспертизыпроектной документации, ее корректировкой – принеобходимости;

группа 10 – со сдачей-приемкой готовой проектнойпродукции, оплатой заказчиком услуг ПО, закрытиемдоговора, а также анализом результатов выполненногопроекта.

**Должностная инструкция главного архитектора проекта**

В обязанности главного архитектора проекта входит:

1. Руководство проектно-изыскательскими работами, в том числе оказание экспертно-консультативных услуг на предпроектном этапе проектирования объекта капитального строительства:

‒ Оказание консультационных услуг заказчику в области архитектуры, в том числе по подготовке предварительных исследований на предпроектном этапе строительства и реализации объекта;

‒ Определение целей и задач проекта, его основных архитектурных и объемно-планировочных параметров и стратегии его реализации в увязке с требованиями заказчика по будущему использованию объекта капитального строительства;

‒ Планирование и контроль выполнения заданий по сбору, обработке и документальному оформлению данных для разработки концептуального архитектурного проекта, необходимых для разработки архитектурного раздела проектной документации;

‒ Планирование и контроль выполнения дополнительных исследований и инженерных изысканий;

‒ Проверка комплектности и оценка качества исходных данных, данных задания на архитектурно-строительное проектирование, необходимых для разработки архитектурного раздела проектной документации;

‒ Сводный анализ исходных данных, данных заданий на проектирование, собранных данных и данных, полученных в результате дополнительных исследований и инженерных изысканий, и оказание консультационных услуг заказчику по вопросам согласования реализации проекта;

‒ Учет условий будущей реализации объекта и оказание консультационных услуг заказчику по разработке стратегии его реализации;

‒ Консультирование заказчика на этапе разработки задания на архитектурно-строительное проектирование.

2. Руководство проектными работами, включая организацию и общую координацию работ по разработке проектной документации объектов капитального строительства:

‒ Определение приоритетов заказчика, подготовка обоснований архитектурного проекта, включая функциональные, объемно-пространственные, архитектурно-художественные, конструктивные и технологические обоснования;

‒ Согласование объема услуг и проектных работ для подготовки договора и проведения проектно-изыскательских работ и работ по проектированию;

‒ Определение критериев отбора участников работ, выбор исполнителей и координация их деятельности при разработке архитектурного раздела проектной документации;

‒ Подготовка и утверждение заданий на подготовку архитектурного раздела проектной документации;

‒ Согласование заданий на разработку проектных решений по другим разделам проектной документации, включая конструктивный и инженерный разделы;

‒ Планирование и контроль выполнения заданий по разработке архитектурного раздела проектной документации;

‒ Согласование архитектурных и объемно-планировочных решений с проектными решениями, разрабатываемыми по другим разделам проектной документации;

‒ Контроль соответствия проектно-сметной документации объектов капитального строительства требованиям заказчика, техническим регламентам, стандартам, нормам, правилам;

‒ Внесение изменений в архитектурные и объемно-планировочные решения в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций;

‒ Контроль соблюдения технологии архитектурно-строительного проектирования;

‒ Планирование подготовки и контроль комплектности и качества оформления рабочей документации, разрабатываемой в соответствии с утвержденным проектом;

‒ Подготовка проектной документации для утверждения заказчиком.

3. Подготовка и защита проектной документации:

‒ Планирование подготовки и контроль комплектности и качества оформления архитектурного раздела проектной документации;

‒ Подготовка для согласования комплекта проектной документации;

‒ Представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке архитектурного раздела проектной документации;

‒ Обеспечение согласования смежных разделов проекта с заказчиком;

‒ Защита архитектурного раздела проектной документации в экспертных инстанциях;

‒ Внесение изменений в архитектурный раздел проектной документации и координация внесения изменений в остальные разделы в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций;

‒ Планирование подготовки и контроль комплектности и качества оформления рабочей документации, разрабатываемой в соответствии с утвержденным проектом;

‒ Утверждение результатов архитектурного раздела проектной документации.

4. Оказание консультационных услуг и выполнение проектных работ на стадии реализации объектов капитального строительства:

‒ Подготовка пакетов тендерной документации по архитектурной части проекта;

‒ Координация состава тендерной документации;

‒ Консультации заказчика по отбору подрядных и субподрядных организаций для участия в проекте;

‒ Подготовка исполнительной документации или ее проверка, консультирование подрядчика по исполнительной документации;

‒ Согласование исполнительной документации по объекту, подготовленной подрядчиком;

‒ Работа в государственных приемочных комиссиях;

‒ Консультирование заказчика по вопросам оптимальной эксплуатации объекта, подготовка указаний по эксплуатации объекта;

‒ Обеспечение мероприятий, связанных с выявлением причин появления дефектов в период эксплуатации объекта;

‒ Разработка, согласование с заказчиком и контроль исполнения рекомендаций и указаний о порядке устранения выявленных дефектов;

‒ Отслеживание выполнения работ по устранению дефектов на построенном объекте.

5. Администрирование процессов управления проектом, в том числе договорных отношений, финансовых процедур и документооборота в рамках проектной деятельности архитектурной организации или подразделения:

‒ Формирование портфеля заказов архитектурной организации/подразделения;

‒ Подготовка текущих и перспективных планов работ;

‒ Администрирование договорных отношений в рамках проектной деятельности;

‒ Определение целей и задач проекта, стратегии его реализации в увязке с требованиями заказчика по будущему использованию объекта капитального строительства;

‒ Определение стоимости и договорной цены на проектирование для формирования бюджета проекта;

‒ Планирование работы посредством составления графиков ведения проектных работ и их координация с проведением строительных работ.

8. Руководство работниками и операционное управление персоналом творческого коллектива и/или архитектурным подразделением организации:

‒ Установление целей для осуществления творческих задач коллектива или архитектурного подразделения проектной организации;

‒ Формирование кадровой стратегии творческого коллектива, включая определение потребности в трудовых ресурсах подразделения на основе соответствия профессиональных творческих компетенций, знаний, умений и способностей работников функциональным и должностным инструкциям, и контроль ее выполнения;

‒ Распределение производственных заданий между работниками;

‒ Контроль выполнения работниками должностных обязанностей;

‒ Разработка предложений по повышению профессионального уровня работников.