



А. К. ЯКОВЛЕВ

ОРГАНИЗАЦИЯ
СМЕТНО-
ДОГОВОРНОЙ
РАБОТЫ
В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ

А. К. ЯКОВЛЕВ

**ОРГАНИЗАЦИЯ
СМЕТНО-
ДОГОВОРНОЙ
РАБОТЫ
В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

Издание 2-е, переработанное и дополненное

ББК 65.9(2)31

6С2

Я47

УДК 69.003.12

Организация сметно-договорной работы в строительстве / Яковлев А. К. — 2-е изд., перераб. и доп. — Киев: Будівельник, 1981. — 152 с.

В книге обобщен опыт сметно-договорной работы, показано ее влияние на экономику и технологию строительного производства, даются рекомендации по анализу условий и сметной стоимости строительства, разработке расчетных цен на работу механизмов, по организации договорной кампании и использованию ЭВМ для контроля за ходом заключения и выполнения договоров подряда на капитальное строительство, составлению планово-расчетных цен и расчетов по ним.

Нормативные материалы приведены по состоянию на 1 января 1981 г.

Рассчитана на инженерно-технических работников.

Табл. 16. Библиогр.: с. 151.

Рецензент В. И. Колодин

Редакция литературы по экономике, организации, технологии, механизации и автоматизации строительного производства

Заведующая редакцией инж. В. Г. Титова

Я 30201—065
М203(04)—81 26.81.3201010000

© Издательство «Будівельник», 1978

© Издательство «Будівельник», 1981, с изменениями и дополнениями

Введение

В Основных направлениях экономического и социального развития СССР на 1981—1985 годы и на период до 1990 года значительное внимание уделено развитию отрасли капитального строительства и намечено осуществление ряда мероприятий по повышению эффективности капитальных вложений и строительного производства, обеспечению высокого технического и экономического уровня проектных решений, правильного определения сметной стоимости строительства.

Предусмотрено планирование, оценку результатов деятельности строительных, монтажных организаций и расчеты за выполненные работы осуществлять по показателю «товарная строительная продукция».

Принятию указанного мероприятия предшествовала экспериментальная проверка его эффективности в ряде строительных организаций, в частности, в Минпромстрое БССР и Минтяжстрое УССР. Результаты эксперимента свидетельствуют о том, что эффективность строительного производства находится в прямой зависимости от:

- соблюдения порядка формирования годовой программы исходя из норм продолжительности строительства, наличия согласованной со строительной организацией технической документации, сбалансированности материально-технических ресурсов и мощности строительной организации;

- своевременного открытия финансирования, заключения договоров подряда и обеспечения кредитования незавершенного производства строительно-монтажных работ;

- качественной и своевременной инженерной подготовки строительного производства, составной частью которой является проверка и согласование строительно-монтажными организациями проектно-сметной документации.

Повышение ответственности за обеспечение высокого технического и экономического уровня проектных решений продолжает быть актуальным.

Известно, что один процент экономии капитальных вложений в целом по стране составляет более 1,2 млрд. руб. в год.

Неточное определение сметной стоимости строительства может привести либо к неоправданному завышению стоимости объекта, либо к возникновению убытков в подрядных строительных организациях, что также недопустимо. Кроме того, заниженная сметная стоимость строительства может создать неправильное представление о целесообразности его строительства вообще или в данном районе, а также привести к затруднениям в планировании капитальных вложений, обеспечении строительства материально-технически-

ми ресурсами и своевременном создании необходимой производственной базы строительной организации.

Как свидетельствуют результаты экспертизы проектов и смет, проектные организации часто прорабатывают не в полной мере исходные данные, проектные и конструкторские решения, недостаточно изучают местные условия строительства и поэтому неточно определяют сметную стоимость строительства. Общее снижение сметной стоимости по рекомендованным к утверждению и переутверждению проектам, выявленное всеми экспертными организациями, составляет около 4 млрд. руб., а занижение — 1,2 млрд. рублей. В частности, занижение сметной стоимости вследствие прямых ошибок еще часто допускается проектными организациями и в среднем составляет 5—6% к первоначальной сметной стоимости объекта *. Только сметно-договорной службой Минтяжстроя УССР ежегодно выявляются ошибки в проектно-сметной документации на сумму 116—127 млн. рублей.

В результате перевода строительных организаций на новую систему хозяйствования резко повышается роль сметы в строительстве как основного документа, по которому должно осуществляться планирование капитальных вложений, обеспечиваться непрерывное финансирование на протяжении всего периода строительства, производиться расчеты за законченные объекты и оцениваться результаты деятельности строительных организаций, так как согласованная и принятая подрядной организацией смета, утвержденная в установленном порядке заказчиком, определяет окончательную стоимость строительно-монтажных работ.

Высокий уровень организации работы по осуществлению контроля за правильным определением сметной стоимости строительства является важным звеном в деле выполнения указанных выше задач.

В целях укрепления плановой дисциплины и хозрасчетных отношений между подрядными строительно-монтажными организациями и заказчиками, а также повышения взаимной материальной ответственности за своевременное и полное выполнение принятых обязательств признано необходимым повысить значение генерального договора подряда как основного документа, регулирующего взаимоотношения между заказчиком и подрядной организацией.

В новых условиях хозяйствования, укрепления хозрасчета и экономической самостоятельности подразделений возрастает роль контроля за выполнением договорных обязательств, имущественных санкций как средства понуждения организаций и предприятий, нарушающих эти обязательства.

Сметно-договорная служба играет одну из ведущих ролей в осуществлении экономической работы в строительстве. В связи с этим важное значение приобретает дальнейшее совершенствование сметно-договорного дела разработка эффективных методов выполнения работы и повышения квалификации работников, выполняющих сметно-договорную работу.

* «Экономика строительства», 1976, № 11.

Глава 1.

ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СТРОЕНИЕ СМЕТНО-ДОГОВОРНОЙ СЛУЖБЫ

СТРУКТУРА СМЕТНО-ДОГОВОРНОЙ СЛУЖБЫ В ПОДРЯДНЫХ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Структура сметно-договорной службы как в центральном аппарате, так и в подведомственных организациях союзно-республиканских министерств, осуществляющих строительство, различна из-за отсутствия типовой схемы; круга обязанностей; специфики как организации, так и условий строительства; наличия квалифицированных кадров; объема строительно-монтажных работ и его стабильности, сложившейся структуры и числа подведомственных организаций; вида строительно-монтажных (пуско-наладочных) работ; географического фактора; индивидуального подхода к данной службе со стороны руководства строительной организации и др.

Такие факторы, как специализация строительных и монтажных министерств и организаций, объем работ, число подведомственных организаций и география строительства вполне закономерно влияют на структуру и численность сметно-договорной службы. Например, структура указанной службы в системах общестроительных министерств и Минмонтажспецстроя СССР или Минтрансстроя СССР не может быть абсолютно идентичной, также различна и структура организаций, имеющих разные группы, определяемые в зависимости от выполняемого годового объема строительно-монтажных работ. Однако при систематическом осуществлении строительства большого количества значительно удаленных друг от друга объектов (объекты сельскохозяйственного назначения) небольшой сметной стоимости численность сметно-договорной службы должна быть больше, чем в организации с таким же годовым объемом работ, выполняемым на нескольких стройках (в практике строительства нередки случаи, когда на одной стройке производство работ осуществляется двумя и более генподрядными организациями).

В ряде министерств, осуществляющих общестроительные работы в примерно равных условиях, или в отдельных министерствах целесообразно разрабатывать и вводить единую систему осуществления сметно-договорного дела, включая и единую структуру сметно-договорной службы. Разработка такой системы — одна из главных задач сметно-договорных управлений (отделов) министерств.

Этот вопрос особенно актуален потому, что постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 12 июля 1979 г. № 695 «Об улучшении планирования и усилении воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности производства и качества работы» предусматривается переход на 2—3-звенную систему управления. В этой системе первичной строительно-монтажной

организацией, пользующейся правами, предусмотренными Положением о социалистическом государственном производственном предприятии, является производственное строительно-монтажное объединение (ПСМО) с годовым объемом подрядных работ более 50 млн. рублей. В составе объединения могут быть отдельные самостоятельные организации (например, трест), пользующиеся правами, предусмотренными Положением о социалистическом государственном производственном предприятии. В этом случае ПСМО выступает по отношению к ним как вышестоящая организация. Указанное положение значительно усложняет вопрос разработки единой структуры сметно-договорной службы для строительных министерств (их подразделений).

Одним из путей в этом направлении может служить реорганизация сложившейся структуры службы 4—5-звенной системой управления. В Минтяжстрое УССР структура следующая:

в комбинатах сметно-договорные отделы состоят из трех, проектно-сметное бюро — из 13—20 человек.

Состав сметно-договорных служб в подведомственных комбинатах строительно-монтажных организаций следующий:

в трестах I и II групп:

сметно-договорные отделы численностью 4—3 единицы соответственно (согласно типовым штатам);

бригады проектировщиков-сметчиков в составе проектно-сметных групп (групп проектирования производства работ) численностью 4 единицы;

в трестах III группы и субподрядных трестах:

сметные группы численностью 2—3 единицы в составе производственно-технического отдела, возглавляемые заместителем начальника этого отдела;

бригады проектировщиков-сметчиков численностью 3 единицы в составе проектно-сметных групп (групп проектирования производства работ);

в домостроительных комбинатах:

сметно-договорные отделы по аналогии с трестами;

в строительных управлениях I, II и III групп:

старший инженер (инженер) в составе производственно-технического отдела;

инженеры проектировщики-сметчики численностью 1—2 единицы соответственно.

Руководство работой бригад сметчиков в трестах I—II групп возложено на начальников сметно-договорных отделов; в субподрядных трестах, трестах III группы и строительных управлениях I—II групп — на заместителей начальников производственно-технических отделов.

В Минпромстрое УССР, где ряд комбинатов не имеет в своем составе трестов, экспериментируется следующая структура сметно-договорной службы.

В комбинате сметно-договорный отдел численностью 3 единицы. Комбинату подчинено проектно-технологическое бюро, в составе

которого есть отдел по проверке и согласованию проектов и смет, — 16 человек.

В Минсельстрое УССР основу сметно-договорной службы составляет служба треста, состоящая из сметно-договорного отдела численностью 3—4 единицы; бригады сметчиков в составе проектно-сметной группы (группы проектирования производства работ) — 3—5 единиц.

В составе ПМК (строительных поездов), не пользующихся правами производственного социалистического предприятия (подведомственны трестам) сметно-договорная группа численностью 2—3 единицы.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СМЕТНО-ДОГОВОРНОЙ СЛУЖБЫ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СЛУЖБАМИ

В настоящее время нет единых положений о сметно-договорном управлении (отделе) объединения, треста и других строительно-монтажных организаций. Поэтому сметно-договорные управления министерств разрабатывают их как типовые для подразделений своей системы. При разработке положений необходимо прежде всего соизмерить объем работ, круг обязанностей, вытекающих из задач, стоящих перед сметно-договорной службой, с возможностями, как правило, ограниченных предельной численностью штатов подразделения, а также установить четкие взаимоотношения с другими отделами (службами) по выполнению совместных работ и мероприятий. Основные из них следующие:

- приемка первичной строительно-монтажной организации рабочих чертежей и согласование объектных смет (с. 8);

- приемка, рассмотрение, согласование заключения по сводному сметному расчету к проекту и согласование проекта организации строительства (ПОС) (с. 10);

- рассмотрение и согласование внутрипостроечных титульных списков (с. 12);

- заключение договоров подряда (с. 14).

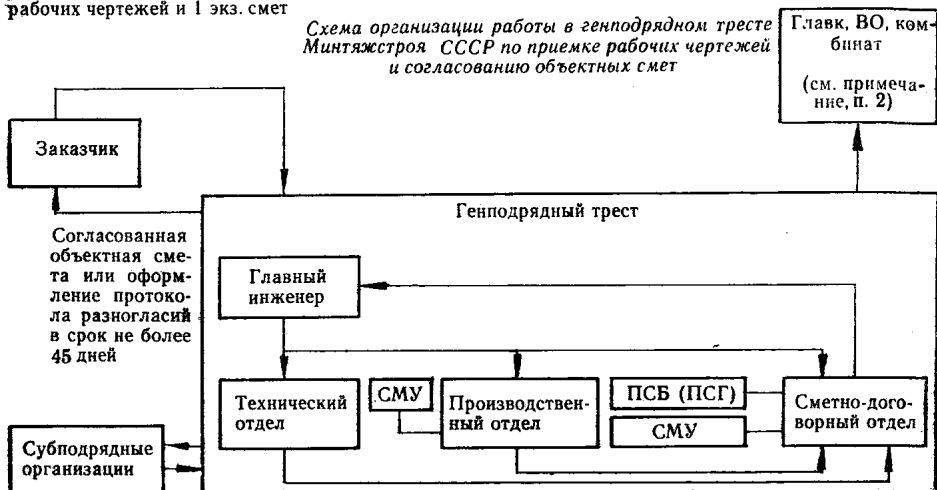
Организационные схемы выполнения в первичной строительно-монтажной организации важнейших мероприятий по инженерной подготовке строительного производства (с. 8—14) разработаны в Минтяжстрое СССР. Они прошли многолетнее практическое испытание, хорошо себя зарекомендовали и могут быть применены и в других строительных министерствах (с соответствующей корректировкой в зависимости от структуры управления).

При переходе на трехзвенную систему управления указанные схемы своего значения не теряют, так как функции, обязанности и взаимоотношения отделов в первичной строительно-монтажной организации — ПСМО (трест) останутся практически неизменными. С сокращением одного среднего звена в системе управления в приведенных организационных схемах следует соответственно внести

Рабочие чертежи и объектные сметы в трех экземплярах, кроме того, для каждой субподрядной организации по 2 экз рабочих чертежей и 1 экз. смет

Протокол разногласий с обосновывающими материалами

Схема организации работы в генподрядном тресте Минтяжстроя СССР по приемке рабочих чертежей и согласованию объектных смет



Примечания к схеме

1. Объектные сметы принимаются к согласованию после утверждения в установленном порядке проекта за исключением случаев, когда установлено льготное финансирование по сметам на отдельные объекты или при передаче смет на выполнение подготовительных работ. 2. Порядок рассмотрения в главных управлениях, всесоюзных объединениях, комбинатах разногласий, возникших при согласовании объектных смет, устанавливается главком, ВО, комбинатом и оформляется соответствующим приказом. При этом вопросы, связанные с определением стоимости строительства, правильностью применения сметных нормативов, организацией контроля за качеством и сроками согласования объектных смет в генподрядных трестах, а также координация работы в решении возникших вопросов возлагаются на сметно-договорный отдел главного управления, ВО, комбината. Вопросы, связанные с выбором конструкций и конструктивных решений, материалов, средств механизации, способов работ и другие рассматривают и решают соответствующие подразделения главного управления, ВО, комбината.

Решения по разногласиям принимает руководство главка, ВО, комбината совместно с соответствующей организацией заказчика. При необходимости по нерешенным вопросам составляют протокол разногласий, который вместе с обосновывающими материалами направляют на рассмотрение вышестоящих организаций заказчика и подрядчика.

Функции исполнителей, указанные в схеме

Функции главного инженера

1. Указание отделам треста о рассмотрении рабочих чертежей и объектных смет с установлением сроков исполнения.
2. Рассмотрение подготовленного заключения, принятие решения.
3. Контроль за исполнением. Ответственность за качество и сроки согласования объектных смет.

Функции технического отдела

1. Проверка комплектности рабочих чертежей.
 2. Передача проектно-сметной документации на согласование субподрядным организациям.
 3. Проверка соответствия объемно-планировочных решений и конструкций, а также материалов и изделий (совместно с производственным отделом), средств механизации (совместно с ОГМ) заключению к проекту и имеющимся возможностям строительной организации.
 4. Соответствие и полнота данных инженерно-геологических изысканий.
 5. Передача заключения в сметно-договорный отдел.
 6. Учет и хранение рабочей документации.
- Срок исполнения по пп. 1—5 — не более 10 дней.

Функции производственного отдела

1. Проверка возможности выполнения в технологической последовательности объемов работ, предусматриваемых в планируемом году, исходя из наличия выданных рабочих чертежей (с участием главного технолога треста).

2. Полнота учета работ и затрат, необходимых для осуществления строительства и обеспечения ввода данного объекта, здания или сооружения.

3. Передача заключения в сметно-договорный отдел.

Срок исполнения по пп. 1—3 — не более 10 дней.

Функции сметно-договорного отдела

1. Проверка объемов работ, правильности применения ЕР, прейскурантов, УСН и других нормативов, а также начисления накладных расходов, лимитированных и других затрат.

2. Подготовка заключения по согласованию объектных смет с учетом замечаний отделов треста и субподрядных организаций.

3. Оформление при необходимости с заказчиком протокола разногласий для представления его в вышестоящие организации.

Срок исполнения — не более 20 дней.

Функции исполнителей, указанные в схеме на с. 10

Функции отраслевого управления строительного министерства

Оформление письменного разрешения на приемку документации по объектам, отсутствующим в пятилетних планах подрядной организации.

Функции УКСов министерств (ведомств) заказчиков

Получение согласия Минтяжстроя СССР на передачу подведомственным СМУ организациям на заключение сводных сметных расчетов стоимости строительства объектов (ССРС).

Функции технического управления, главков, ВО, комбинатов

1. Общая проверка полноты и комплектности материалов проекта.

2. Определение генподрядной организации (совместно с ПЭУ).

3. Подготовка и оформление указания тресту о рассмотрении проекта с указанием сроков представления заключения.

Срок исполнения по пп. 1—3 — 5 дней.

4. Анализ представленного трестом заключения (с участием соответствующих подразделений).

Подготовка, оформление и отправка заказчику заключения.

Срок исполнения по п. 4 — 5 дней.

Функции главного инженера генподрядного треста

Ответственность за качество заключения и обеспечение его представления в вышестоящую организацию в установленный срок.

Функции главного технолога треста

1. Разработка и утверждение у главного инженера графика рассмотрения материалов проекта в отделах треста.

2. Направление материалов проекта в отделы треста и субподрядные организации с указанием срока представления сводного заключения.

Срок исполнения — 3 дня.

3. Анализ заключения субподрядной организации.

4. Подготовка материалов на техсовет (совещание).

5. Оформление сводного заключения и его отправка в вышестоящую организацию.

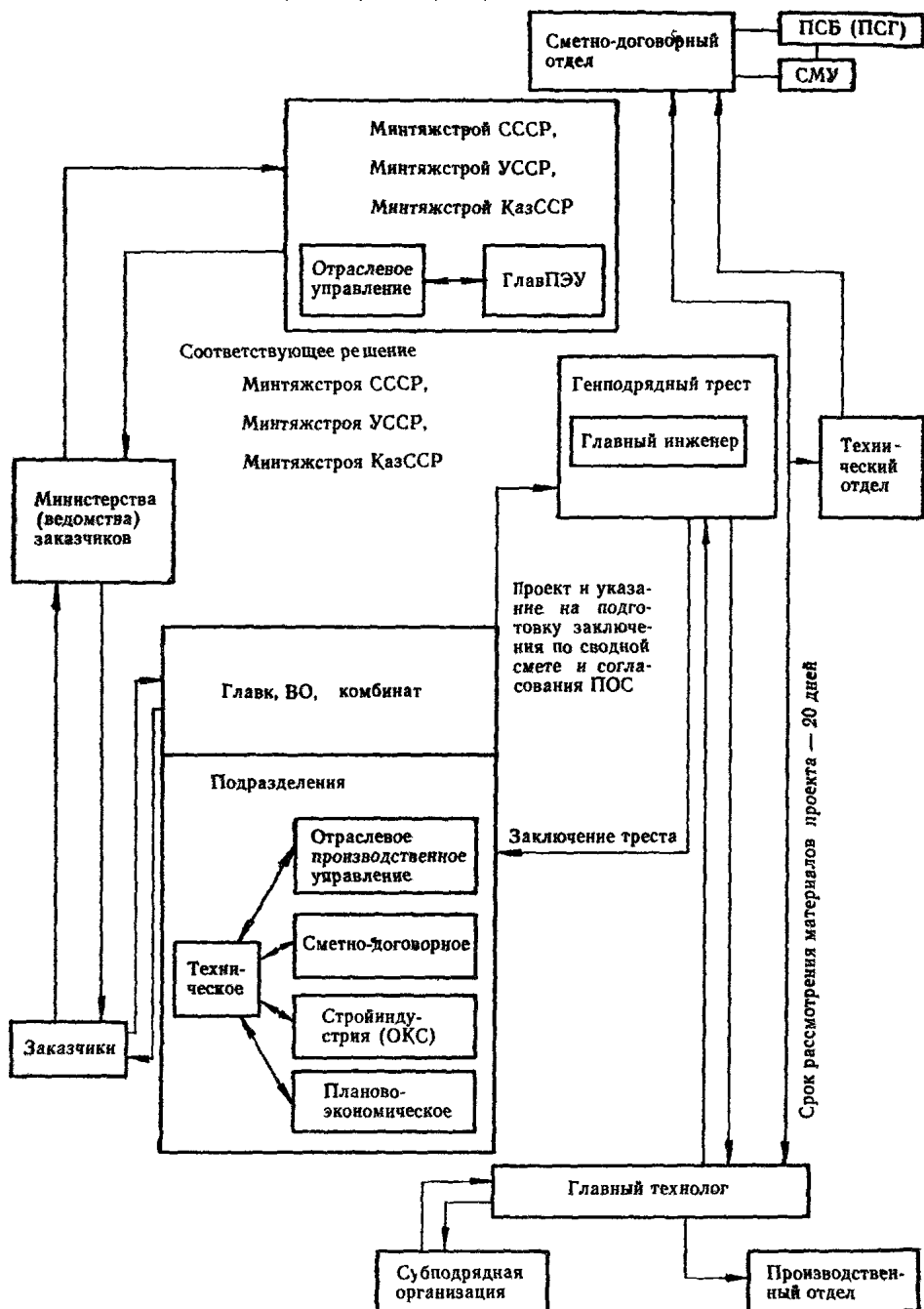
6. Контроль за исполнением.

Функции сметно-договорного отдела

Проверка:

1. Полноты сметной документации и ее соответствия требованиям действующих инструкций.

Схема организации работы в системе Минтяжстроя СССР по приемке, рассмотрению и составлению заключений по единому сметному расчету к проекту и согласованию проекта организации строительства (ПОС)



2. Правильности применения ЕРЕР, дополнительных ЕР, каталогов, УСН, смет-аналогов и поправок к ним.

3. Соответствия предусмотренных в ССРС наименований объектов, затрат проекту и условиям строительства (реконструкции).

4. Полноты учета затрат по главам ССРС.

5. Схемы доставки привозных материалов, обоснования выбора станций (портов) и перевалочных баз, через которые предусматривается поступление грузов.

Функции технического отдела

Проверка:

1. Полноты и комплектности проекта и соответствия принятых решений согласованным данным задания на проектирование.

2. Наличия согласования с органами Госнадзора.

3. Соответствия номенклатуры применяемых в проекте строительных материалов, конструкций и изделий, а также строительных решений и средств механизации имеющимся возможностям производственно-технической базы треста, объединения (с участием производственного отдела и ОГМ).

4. Соответствия условий осуществления строительства (реконструкции) предусмотренным ПОС и сметой (совместно со сметно-договорным отделом).

Функции производственного отдела

1. Заключение по согласованию раздела «Подготовка территории строительства».

2. Общее заключение по ПОС, в том числе совместно:

с отделами главного механика, главного энергетика по вопросам обеспечения строительства теплоносителей, водой, газом, электроэнергией. Выбор строительных механизмов;

с УПТК — по вопросам возможности и условиям обеспечения материалами, конструкциями и изделиями;

с плановым отделом и отделом кадров — по вопросам, связанным с обеспечением строительными кадрами (военно-строительные отряды, ПМК, спецконтингент), их размещением;

с транспортным отделом — по схемам доставки материалов, обоснованию выбора станций (портов), через которые предусматриваются поступление грузов и дислокация перевалочных баз.

Функции исполнителей, указанные в схеме на с. 12

Функции управляющего генподрядным трестом

1. Поручение отделам треста рассмотреть в пятидневный срок проект внутрипостроечного титульного списка. Контроль за своевременным представлением заключения через производственный отдел.

2. Рассмотрение с участием заказчика (при необходимости) и субподрядных организаций сводного заключения. Принятие решения по согласованию внутрипостроечного титульного списка.

Функции производственного отдела

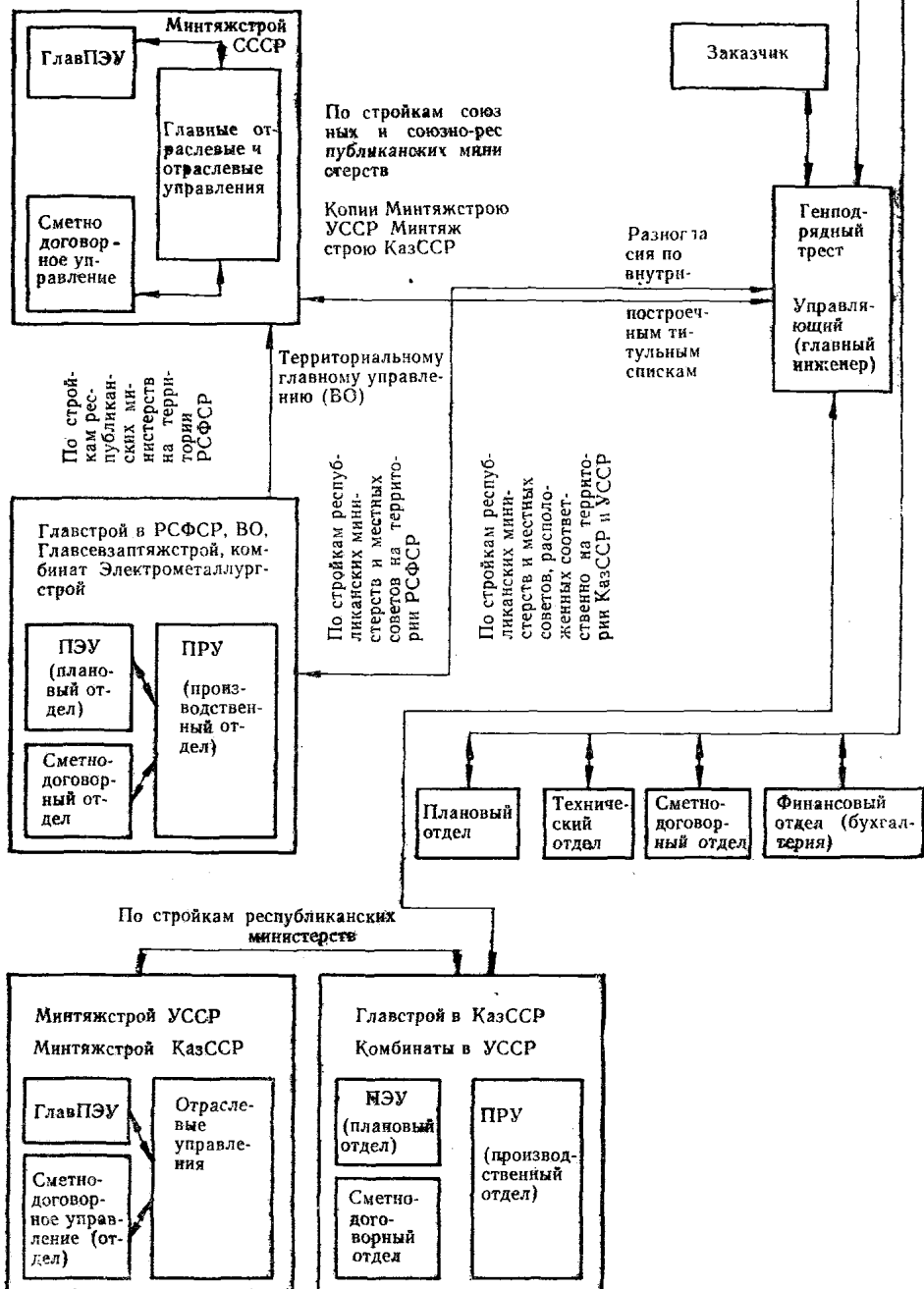
1. Проверка полноты средств, необходимых для обеспечения ввода в действие объектов и мощностей в установленные сроки и завершения ранее начатых строительством объектов. Обеспеченность пусковых комплексов оборудованием, кабельной продукцией и материалами поставки заказчика.

2. Проверка с участием главного технолога возможности и обеспечения нормальной организации строительного производства, равномерной загрузки строительных и монтажных организаций исходя из распределения капитальных вложений, принятых во внутрипостроечном титульном списке.

3. Проверка правильности включения во внутрипостроечный титульный список вновь начинаемых объектов производственного и непроизводственного назначения исходя из норм продолжительности строительства.

4. Проверка с участием технического отдела и отдела главного механика готовности строительных площадок (отвод земельного участка под строительство, снос строений), реальности источников водо-паро-энергоснабжения и т. п.

**Производствен
ный отдел**



5. Согласование с субподрядными организациями объемов и сроков выполнения этими организациями работ, предусмотренных внутривозвратным титульным списком.

Примечание. При наличии в тресте технолога по координации субподрядных работ или монтажного отдела указанное согласование осуществляется последним.

6. Подготовка сводного заключения, оформление документов для представления разногласий в вышестоящую организацию, передача согласованного внутривозвратного титульного списка в сметно-договорный отдел для подготовки проекта договора.

Функции планового отдела

Проверка соответствия заданий по вводу в действие мощностей и основных фондов, сроков ввода и освоения капитальных вложений, объемов строительно-монтажных работ и незавершенного строительства, указанных во внутривозвратном титульном списке, показателям плана капитального строительства (форма 7) и плану подрядных работ.

Функции технического отдела

Определение обеспеченности объектов, включенных во внутривозвратный титульный список, утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документацией (с привлечением соответствующих специализированных субподрядных организаций).

Функции сметно-договорного отдела

Проверка:

1. Соответствия сметной стоимости объектов и работ, указанных во внутривозвратном титульном списке, стоимости по утвержденной смете.

2. Обеспеченности переходящих объектов, пусковых комплексов капитальными вложениями, необходимыми для ввода их в эксплуатацию, с учетом затрат на строительство временных зданий и сооружений, объектов базы стройиндустрии, а также средствами на компенсацию лимитированных и других затрат подрядных организаций.

Функции финансового отдела

1. Проверка объемов незавершенного производства, обеспеченности объектов реальными источниками финансирования; наличия на особых счетах заказчиков 100% (или по специальному разрешению — 50%) средств для финансирования строительства по децентрализованным капитальным вложениям.

2. Сопоставление данных внутривозвратного титульного списка, построенного титульного списка с планом финансирования капитальных вложений (форма 5), планом капитального строительства (форма 7) и заключением финансирующего банка.

Функции главных отраслевых управлений министерств

Рассмотрение разногласий с министерством (ведомством)-заказчиком, принятие окончательного решения и сообщение его подведомственным организациям.

Функции производственных отделов главков, ВО, комбинатов

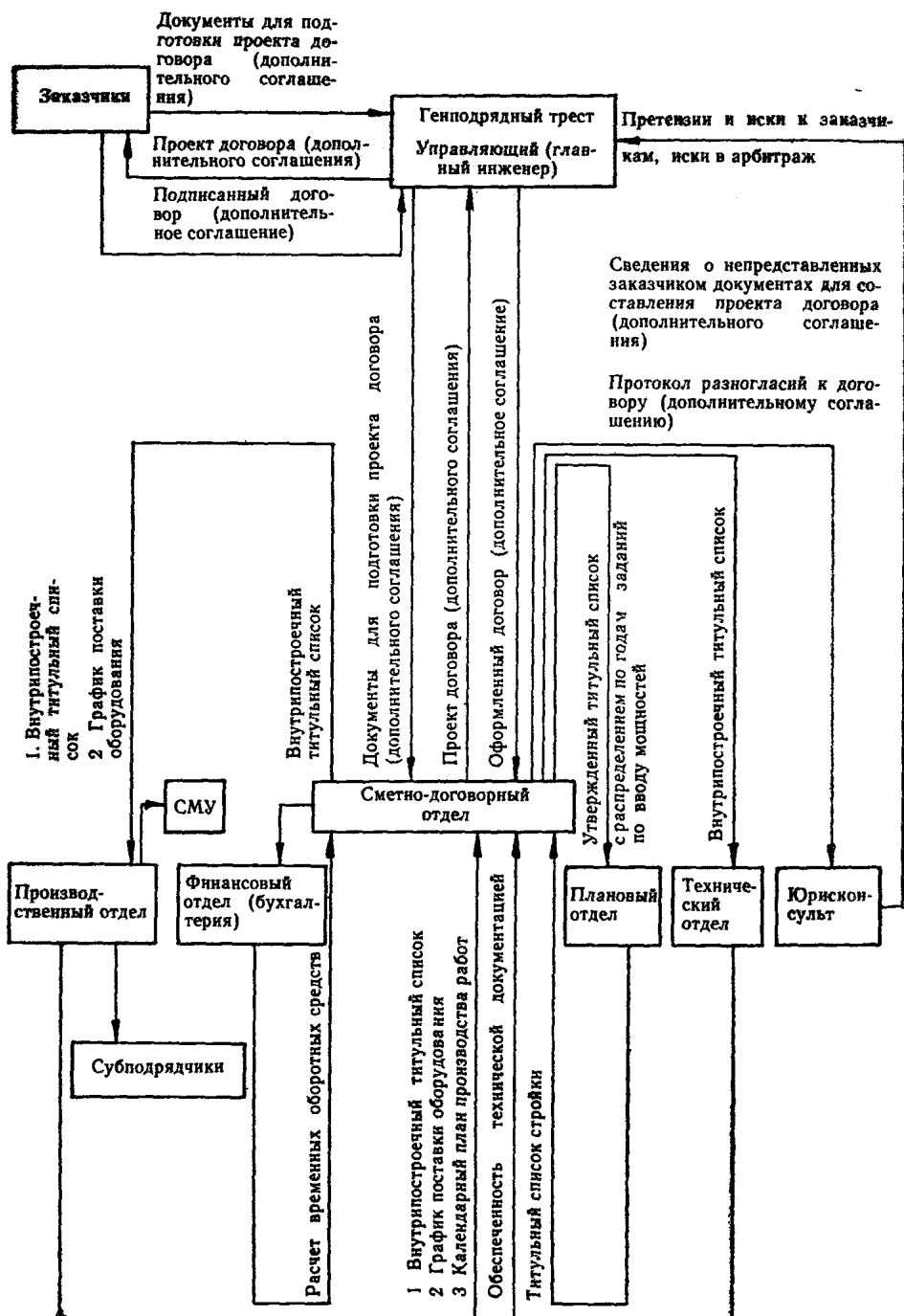
Рассмотрение разногласий с заказчиком. Принятие окончательного решения по стройкам местных советов и передача на рассмотрение в вышестоящую организацию подрядчика и заказчика нерешенных разногласий по стройкам республиканских министерств.

Функции исполнителей, указанные в схеме на с. 14

Функции сметно-договорного отдела

1. Контроль за передачей заказчиком документации, предусмотренной Правилами о договорах подряда, и за своевременным оформлением договора (дополнительного соглашения). Передача юрисконсульту материалов о непредставлении

**Схема организации работы в генподрядном тресте министерства
по заключению договоров подряда**



заказчиком документов для заключения договора (дополнительного соглашения) для предъявления санкций.

2. На основе плана подрядных работ, титульного и внутрипостроечного титульного списков, календарных планов производства работ, графика поставки оборудования и других материалов, поставки заказчика — подготовить проект договора (дополнительного соглашения) и Особые условия к нему.

3. Согласование проекта договора (дополнительного соглашения) с заинтересованными отделами и службами треста, оформление его и направление заказчику. Контроль за оформлением заказчиком договора (дополнительного соглашения) и представлением его в финансирующий банк.

4. Координация работы по урегулированию возникших разногласий с заказчиком.

Рассмотрение разногласий к договору (дополнительному соглашению) и передача юрисконсульту протокола разногласий, подлежащих разрешению в Госарбитраже.

5. Контроль за своевременной подготовкой отделами треста документов к проекту договора (дополнительного соглашения) и информация об этом руководства треста.

6. Подготовка для представления в вышестоящую организацию информации о ходе заключения договоров (дополнительных соглашений).

Срок исполнения по пп. 2, 3 — 20 дней.

Функции юрисконсульта

1. Участие в подготовке проекта договора (дополнительного соглашения) и Особых условий и в рассмотрении разногласий по ним.

2. Организация претензионной работы.

Оформление исковых требований к заказчикам для передачи исковых заявлений в органы Госарбитража.

Представление в установленном порядке интересов треста в арбитраже с привлечением при необходимости соответствующих служб треста.

3. Визирует проект договора (дополнительного соглашения).

Функции планового отдела

1. Подготовка и утверждение у руководства треста плана подрядных работ. Доведение планов до подведомственных организаций и соответствующих отделов треста.

2. Визирует проект договора (дополнительного соглашения).

Функции технического отдела

1. Проверка обеспечения объема работ, предусмотренного договором (дополнительным соглашением), проектно-сметной документацией, утвержденной в установленном порядке, и передача сведений об этом сметно-договорному отделу.

2. Визирует проект договора (дополнительного соглашения).

Срок исполнения по п. 1—5 дней.

Функции производственного отдела

1. На основе утвержденного плана подрядных работ и утвержденных пусковых комплексов разрабатывает календарные планы производства работ по объектам, видам работ с привлечением в необходимых случаях строительных управлений треста и субподрядных организаций. После согласования с заказчиком (при необходимости с субподрядной организацией) указанные планы передаются в 4 экз. в сметно-договорный отдел для приложения к договору (дополнительному соглашению).

2. Исходя из установленных сроков ввода в действие производственных мощностей и объектов, монтажа и пусконаладочных работ:

рассматривает совместно с отделами главных механика и энергетика с привлечением субподрядных организаций и технолога треста по координации субподрядных работ представленные заказчиком графики поставки оборудования и спецматериалов, сверяет эти графики с наличием нарядов на поставку и на их основе составляет помесачный (декадный) график их поставок для договоров субподряда. Согласованные с заказчиком графики передает в 4 экз. в сметно-дого-

ворный отдел для приложения к договору, дополнительному соглашению (при наличии в тресте монтажного отдела выполнение указанных функций возлагается на этот отдел);

на основе проектов организации строительства и проектов производства работ, сетевых графиков и других материалов (акта готовности площадки, обеспеченности энергоресурсами и др.) подготавливает с участием строительно-монтажных управлений предложения для включения их в Особые условия к договору (дополнительному соглашению).

3. Визирует проект договора (дополнительного соглашения).

Срок исполнения по пп. 1, 2 — 10 дней.

Функции финансового отдела

1. На основе внутрипостроечного титульного списка и календарного плана производства работ составляет и согласовывает с заказчиком расчеты, а также справку о плановых объемах незавершенного производства строительно-монтажных работ, о размерах средств, подлежащих передаче подрядной организации во временное пользование, сроки их перечисления и возврата.

Указанный материал в 4 экз. передает в сметно-договорный отдел для приложения к договору (дополнительному соглашению).

2. Подготавливает предложения для включения в Особые условия к договору (дополнительному соглашению).

3. Визирует проект договора (дополнительного соглашения).

Срок исполнения по пп. 1, 2 — 5 дней.

коррективы во взаимосвязи подразделений министерства. Должен быть установлен и круг обязанностей отделов по формированию годовых планов субподрядным организациям.

Объемы работ, подлежащие выполнению соответствующей субподрядной специализированной организацией, определяются исходя из установленной продолжительности строительства; наличия проектно-сметной документации; сроков поставки оборудования, специальных строительных материалов, железобетонных и металлических конструкций и других изделий; сроков окончания отдельных очередей строительства, узлов и подузлов, частей зданий, сооружений; мощности специализированной организации (в отдельных случаях); необходимости своевременного предоставления фронтов работ другим субподрядчикам, выполняющим строительные и монтажные работы в технологической последовательности.

Все эти вопросы решают соответствующие отделы на стадии инженерной подготовки строительного производства (производственный, монтажный, плановый и главного технолога).

В этот период обязанность сметно-договорной службы заключается в обеспечении окончания согласования и установлении с субподрядными организациями (заказчиком) действительной сметной стоимости их комплексов работ, выделенных в объектных (локальных) сметах.

Другие взаимоотношения между отделами будут рассмотрены в соответствующих разделах книги во взаимосвязи с рекомендуемым методом выполнения работы.

Исходя из изложенного рекомендуются следующие основные положения о сметно-договорных отделах среднего и первичного звеньев системы управления.