

Должностная инструкция директора по строительству

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция определяет полномочия директора по строительству. Он должен организовать строительные работы, рационально использовать денежные средства, выделенные на строительство, держа в приоритете обеспечение объекта необходимым техническим оборудованием. Строительство должно быть закончено в сроки и в соответствии с утвержденными планами.

1.2. Директор по строительству должен обладать документами, подтверждающими, что он окончил высшее учебное заведение по технической специальности и проработал в данной сфере не менее пяти лет.

1.3. Название организации.

1.4. Перечень непосредственных руководителей директора по строительству с указанием ФИО и должностей.

2. Должностные обязанности

2.1. Директор по строительству разрабатывает планы по строительству и реконструкции объектов различного назначения (промышленные предприятия, жилые дома, культурные объекты и другое). Составление планов должно вытекать из необходимости обеспечения районов данными объектами и гарантированной быстрой окупаемости вложенных средств.

2.2. Занимается закупкой строительных материалов и технического оборудования, а также их транспортировкой к объекту.

2.3. Заключает договоры с компаниями подрядчиков, производителями необходимых материалов для реализации проекта, а также с фирмами, занимающимися перевозками.

2.4. Контролирует качество соблюдения условий договоров и в случае необходимости принимает меры, предусмотренные договором.

2.5. Обеспечивает строительную площадку материалами того качества и количества, которые указаны в документах.

2.6. Согласовывать план строительства и все подготовительные действия, включая закупку материалов и оборудования, с руководством.

2.7. Организация банковских операций между заказчиком и исполнителями, а также предоставление в банк всех необходимых документов по строительству.

2.8. Преждевременный расчет возможных дополнительных затрат, которые могут потребоваться в процессе реализации проекта.

2.9. Разработка точной последовательности действий на строительной площадке.

2.10. Контроль за качественным и своевременным выполнением строительных работ, соблюдением норм технической и пожарной безопасности, организация подачи нужной документации в различные инстанции, соблюдение действующих законов государства, а также охрана окружающей среды.

2.11. Сдача реализованного проекта и его введение в эксплуатацию.

2.12. Обращение к руководству с предложениями, способствующими сокращению суммы капиталовложений и сроков строительства.

- 2.13. Наем работников, внесение изменений в род их занятости с целью улучшения качества строительства.
- 2.14. Ведение учета и составление отчетов в ходе реализации строительного плана.

3. Права

- 3.1. Являться представителем предприятия.
- 3.2. Распределять выделенные средства на нужды реконструкции объекта или технического переоснащения.
- 3.3. Устанавливать сроки на предоставление документации по проекту.
- 3.4. Устанавливать сумму денежного резерва на непредвиденные затраты.
- 3.5. Платить работникам изначально оговоренную заработную плату в случае смены их задания.
- 3.6. Согласовывать с профсоюзными организациями и перечислять в них средства, которые будут выплачены в качестве премий отличившимся работникам.
- 3.7. Требовать от предприятия предоставления всех необходимых сведений для успешного выполнения плана.

4. Ответственность

- 4.1. Директор по строительству несет ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей, представленных в данной инструкции.