Межгосударственный клуб
директоров проектных организаций

Консультационный центр "ЦНИОпроект-ИНВЕСТ"

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПОДПИСЕЙ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основные положения

2-е издание

москва 1995

gost.e-ecolog.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ....3

1. ОСОБЕННОСТИ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ПОДПИСЕЙ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ....5

1.1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ....5

1.2. КОМУ ДОЛЖНА ПРИНАДЛЕЖАТЬ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ....6

1.3. ЗА ЧТО ДОЛЖЕН НЕСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ....7

1.4. ПЕРЕД КЕМ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ....7

1.5. НА ПРОТЯЖЕНИИ КАКОГО ПЕРИОДА ВРЕМЕНИ, РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ....8

1.6. ПОДПИСИ НА ЭКЗЕМПЛЯРАХ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПЕРЕДАВАЕМОЙ ЗАКАЗЧИКУ....9

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РЕГЛАМЕНТАЦИИ ПОДПИСЕЙ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ....9

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ....11

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. ПРАВИЛА ИЗЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ....12

2. ПРИМЕРНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ПО УРОВНЯМ СЛОЖНОСТИ....13

3 .СОСТАВЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВА ПРОЕКТНОГО РЕШЕНИЯ....15

ВВЕДЕНИЕ

В условиях рынка, когда основным документом, регламентирующим отношения между заказчиком и проектной организацией является договор (контракт), стороны во всех случаях предусматривают в нем полную экономическую ответственность за нанесенный ущерб. Эта ответственность будет предметна и неотвратима только в том случае, когда возможно установить по чьей вине допущены, например, ошибки в проектной документации, повлекшие за собою негативные последствия для заказчика. Строго говоря, заказчик в соответствии с контрактом может получить от проектной организации необходимые средства для компенсации нанесенного ущерба, но кто конкретно и какую ответственность будет нести в проектном институте, т.е. кто персонально заплатит за ошибки в проекте? Прежде, в командно-административной системе, вопрос так не ставился по нескольким причинам. Во-первых, по действующему ранее законодательству проектная организация компенсировала заказчику только часть ущерба (около четырех процентов), что, зачастую, делало бессмысленным для заказчика начинать арбитражный процесс, и, во-вторых, организация процесса проектирования не позволяла определить, кто же конкретно виноват в допущенной ошибке. Другими словами, по чертежам было невозможно установить, кто же персонально несет ответственность за качество приведенных в них проектных решений.

Анализ подписей в проектной документации показывает, что их количество носит случайный характер, назначение подписей проектировщиками не осознается и на практике приводит к коллективной безответственности за результаты проектирования.

Регламент подписей на чертежах и других проектных документах проектный институт разрабатывает самостоятельно, учитывая особенности проектных решений, существующей технологии и организации проектирования, а также принятые правила разделения компетенции между участниками проектирования различной квалификации. Настоящие Основные положения предназначены для использования разработчиками регламентации подписей в проектной документации и содержат ответы на следующие важнейшие вопросы:

1. Какую информацию несет подпись на проектном документе?

2. Каким образом формируется качество проектных решений, и как распределяется ответственность между участниками проектирования?

3. Какая существует связь между должностью проектировщика и сложностью принимаемых им проектных решений?

4. Обязательно ли наличие подписей на экземплярах проектной документации, передаваемых заказчику?

5. Что означает подпись руководителя проектного института на проектной документации?

6. Каким образом лучше организовать разработку регламента подписей на проектной документации в проектном институте?

Основные положения подготовлены авторским коллективом в составе: Барченков С.А. (ответственный исполнитель), канд.экон.наук Подольский М.С. (научный руководитель), канд.экон.наук Ромашко О.Н.

В работе принимали участие: Гаврилова В.Л., канд.экон.наук Жилкина А.Н., Нагайко И.В., Ромашко С.В., Худяков Г.В.

При необходимости получения дополнительной консультационной помощи в процессе разработки регламента подписей на проектной документации можно обращаться к заведующему отделом ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект" Минстроя России, канд.экон.наук, Подольскому Марку Семеновичу (телефон (095) 157-3316).

1. ОСОБЕННОСТИ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ПОДПИСЕЙ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1). Подпись в проектной документации несет в себе информацию о двух важнейших аспектах:

а/ о том, что работник выполнил свои обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, по принятию (проверке) тех или иных проектных решений и зафиксировал окончание своей работы над проектным документом;

б/ о том, что работник принял на себя ответственность за последствия, которые могут возникнуть в процессе использования результатов его работы в последующий период.

2). Обязанности работника. Традиционно, это один из разделов его должностной инструкции. В условиях, когда осуществляется постепенный переход к регулированию трудовых правоотношений на контрактной основе путем заключения контрактов найма между работником и администрацией, можно рекомендовать вместо должностной инструкции разрабатывать в составе контракта перечень должностных обязанностей проектировщика, при изложении которых рекомендуется придерживаться правил, приведенных в прил. 1.

3). Ответственность всегда персональна. Коллективной ответственности по определению не может быть. Когда утверждается, что собрался коллективный орган и принял коллективное решение, то это требует серьезного уточнения. Персональную ответственность участников принятия решения в этом случае установить невозможно, т. е., никто из членов коллективного органа в отдельности не отвечает за принятое решение. Более того, кто-то из членов коллективного органа мог быть против принятого решения и не может нести ответственность за его принятие. Коллективные решения с точки зрения науки об организации не имеют смысла. Коллективный орган может помогать вырабатывать решения, но принять решение и нести за него ответственность должен персонально кто-то один, в чьи обязанности это входит. Подпись под решением как раз и указывает на лицо, которое несет ответственность, и эта ответственность персональная.

Следствием из этого является утверждение, что, например, технический совет является только совещательным органом при главном инженере (техническом директоре) проектного института. В обязанности главного инженера (технического директора) входит принятие решений по результатам их рассмотрения на техническом

совете с персональной ответственностью за последствия их реализации ***(более подробно см. п. 7 списка литературы)***.

4). Подписи на проектной документации приобретают силу, если возможно определить:

а/ кому принадлежит подпись - фамилию и должность работника, поставившего подпись.

б/ за что несет ответственность работник, поставивший подпись.

в/ перед кем работник, поставивший подпись, несет ответственность.

г/ на протяжении какого периода времени работник, поставивший подпись, несет ответственность.

1.2. КОМУ ДОЛЖНА ПРИНАДЛЕЖАТЬ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В проектной документации могут быть только подписи специалистов, принимающих и проверяющих проектные решения (нормоконтроль следует рассматривать как одну из составляющих проверки).

Несколько иначе обстоит дело с подписью на документации директора института. Подписывая документацию директор берет на себя ответственность перед заказчиком за то, что в случае предъявления претензий или исков на возмещение ущерба, нанесенного заказчику по вине проектного института при использовании проектной документации, директор института возьмет на себя ответственность за тех работников, которые не смогут нести ответственность по причинам увольнения, смерти и т.п. При этом целесообразно в контракте с заказчиком специально оговаривать период времени, в течение которого заказчик может предъявлять претензии и требовать компенсации ущерба.

Сложнее с подписью главного инженера (технического директора) на проектной документации по конкретному объекту, появление которой объяснить невозможно ***(более подробно см. п. 7 списка литературы)***.

Управляющий проектом (главный инженер проекта, главный архитектор проекта) принимает решения по технико-экономическим показателям проекта; главные специалисты в основных проектных отделах принимают сложные проектные решения; инженеры-проектировщики 1 категории принимают проектные решения средней сложности; инженеры-проектировщики П и Ш категории и некатегорированные - проектные решения несложные и простые; техники-проектировщики - простые проектные решения. Примерная клас-

сификация проектных решений по уровням сложности приведена в прил. 2.

Подпись начальника отдела или начальника группы является организационной нелепостью, поскольку проектные решения должны принимать соответствующие специалисты, и, если начальник отдела или начальник группы принимает или проверяет проектные решения, то в этом случае он работает как специалист-проектировщик, а не как руководитель подразделения. При правильной организации работ в подразделении в обязанности начальника отдела и начальника группы не должно входить принятие или проверка проектных решений.

1.3. ЗА ЧТО ДОЛЖЕН НЕСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В общем случае работник, поставивший подпись на проектной документации, может нести ответственность только за качество лично им принятого или проверенного проектного решения. Но, поскольку, качество проектного решения - это набор свойств, то при решении вопроса установления ответственности работника необходимо определить, за какие именно качественные составляющие проектного решения отвечает данный специалист.

Составляющие качества проектного решения приведены в прил. 3. Как правило, ответственность за качество объекта проектирования (в зависимости от сложности проектных решений) целесообразно возлагать на управляющих проектами (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), главных специалистов в основных проектных отделах, инженеров-проектировщиков 1 и П категорий. Ответственность за качество оформления документации - соответственно на инженеров-проектировщиков Ш категории, некатегорированных и техников-проектировщиков.

1.4. ПЕРЕД КЕМ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В общем случае исполнитель несет ответственность перед проверяющим. Проверяющий несет ответственность непосредственно перед заказчиком проектной документации.

При этом необходимо иметь в виду следующее:

1). Для обеспечения надежности формирования качества проекта (проектного решения) каждое проектное решение необходимо и достаточно *один раз* проверить.

2). Для проверки качества проекта (проектного решения) в проектной организации следует использовать специалистов-*проектировщиков равной квалификации с исполнителем*. Проверка, осуществляемая специалистами более высокой квалификации, чем у исполнителя, экономически нецелесообразна и технически бесполезна.

3). Исполнитель и проверяющий в организационной структуре не должны подчиняться одному и тому же руководителю. Например, если проектные решения принимаются во временном трудовом коллективе (ВТК) под руководством управляющего проектом (главного инженера проекта, главного архитектора проекта), то *проверяющие этих проектных решений не должны входить в состав* ВТК.

4). Проверяющий должен быть наделен правами, позволяющими *ему применять санкции к исполнителю за некачественные* проектные решения, представленные на проверку.

5). В отдельных случаях, если квалификация, опыт и добросовестность конкретного исполнителя не вызывают сомнения у главного инженера (технического директора) проектного института, такому исполнителю может быть предоставлено право работы без проверки. В этом случае в подписи проверяющего на проектной документации нет необходимости.

1.5. НА ПРОТЯЖЕНИИ КАКОГО ПЕРИОДА ВРЕМЕНИ, РАБОТНИК, ПОСТАВИВШИЙ ПОДПИСЬ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В общем случае в определенный момент времени ответственность за качество конкретного проектного решения может нести только один работник. Коллективной бывает только безответственность. Поэтому исполнитель проектного решения несет ответственность перед проверяющим до тех пор, пока проверяющий не *поставит свою подпись под проектным решением*. В этот момент ответственность исполнителя прекращается, и наступает период ответственности специалиста, проверившего качество проектного решения, перед заказчиком.

В *свою очередь проверяющий* несет ответственность перед заказчиком до момента подписания последним акта сдачи-приемки проектной документации, если иное не оговорено в контракте между заказчиком и проектным институтом. Например, в контракте может

быть оговорен гарантийный срок, в течение которого проектный институт принимает претензии заказчика по качеству проектных решений.

1.6. ПОДПИСИ НА ЭКЗЕМПЛЯРАХ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПЕРЕДАВАЕМОЙ ЗАКАЗЧИКУ

В условиях рынка возможно на экземплярах передаваемых заказчику "маскировать" подписи изображением торговой марки (торгового знака, знака обслуживания и т.п.) проектного института. При этом на оригиналах, хранящихся в архиве проектного института, подписи в основной надписи сохраняются. Это позволяет, во-первых, охранять коммерческую тайну о себестоимости проектной продукции, и, во-вторых, получить преимущество в конкурентной борьбе с отдельными проектировщиками, ограничивая возможности заказчика привлекать их для разработки аналогичной документации по договорам подряда, заключаемым непосредственно с физическими лицами. Вопрос "маскирования" подписей следует согласовать с заказчиком при заключении контракта ***(более подробно см. п. 10 списка литературы)***.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РЕГЛАМЕНТАЦИИ ПОДПИСЕЙ НА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Разработку регламента подписей следует проводить на основании распоряжения главного инженера (технического директора) проектной организации.

2.2. Как известно, регламент подписей, т.е. в какой последовательности, с какими затратами времени, финансов и других ресурсов, относится к плановому уровню одного из качеств проектной документации, а именно качества оформления документации (см. прил. 3). Поэтому разработку регламента подписей на проектной документации в проектном институте рекомендуется поручить техническому отделу ***(более подробно см. п. 3 списка литературы)***. Следует иметь в виду, что состав и содержание проекта под влиянием научно-технического прогресса изменяется, а это означает, что не реже одного раза в год регламент подписей должен корректироваться.

2.3. Регламент подписей на проектной документации должен быть подписан разработчиками - главными специалистами техниче-

ского отдела и утвержден главным инженером (техническим директором) института.

2.4. Регламент подписей на проектной документации целесообразно оформить в форме таблице, содержащей следующую информацию:

1) Наименование проектной документации (пояснительная записка, чертежи, расчеты, ведомость объемов работ и т.д.). Наименования отдельных проектных документов должны соответствовать наименованиям, принятым проектной организацией в эталонах (руководствах, пособиях и т.п.) по составу и содержанию проектной документации.

2) Должность работника, принимающего проектные решения - группа 1 (см. прил. 3).

3) Должность работника, осуществляющего согласование проектных решений - группа 2 (см. прил. 3).

4) Должность работника, проверяющего качество проектных решений - 1 и 2 группы.

2.5. Внедрение регламента подписей на проектной документации следует проводить на основании приказа по институту, в котором должны быть отражены:

1) Список ответственных за внедрение регламента подписей по отдельным разделам проектов.

2) График внедрения.

3) План организационно-технических мероприятий, обеспечивающих внедрение. В плане следует предусмотреть мероприятия: по повышению квалификации в вопросах регламентации подписей на проектной документации; по обеспечению каждого специалиста-проектировщика извлечением из регламента подписей на проектной документации применительно к его должностным обязанностям; по контролю за соблюдением регламента; по изменению порядка сдачи проектной документации в архив (для случая, когда на экземплярах заказчика подписи "маскируются"); по совершенствованию организационной структуры (исполнители и проверяющие не должны подчиняться одному руководителю) и др.

2.6. В процессе разработки и внедрения регламента подписей на проектной документации целесообразно использовать материалы, приведенные в списке литературы. Перед утверждением регламента подписей рекомендуется получить заключение (отзыв) независимых экспертов, например, ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект" Минстроя России.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Основные положения по сокращению избыточной информации в проектной документации: Методическое пособие.- М.,- 20 с.
2. Рабочая документация для строительства. Общие требования. Выпуск 1. - М., - 241 с.
3. Организация работы технического отдела по обеспечению конкурентоспособности проектного института: Методические материалы. - М., - 42 с.
4. Организация работы архива проектного института в условиях рыночных отношений: Методические материалы.- М., - 33 с.
5. Рекомендации по совершенствованию структур проектных организаций с различными формами собственности.- М., - 44 с.
6. Рекомендации по применению квалификационных характеристик отдельных категорий работников проектных организаций. - М., - 32 с.
7. Организация работы главного инженера (технического директора) проектного института в условиях рынка. - М., - 52 с.
8. Организация работы управляющего проектом (ГИПа, ГАПа) в условиях рынка. Методические рекомендации. - М., - 68 с.
9. Организация работ в проектном институте на основе гибких организационных структур (временных трудовых коллективов). Рекомендации с комплектом рганизационно-распорядительных документов. - М., - 43 с.
10. Коммерческая тайна проектной организации. Методические рекомендации. - М., - 68 с.

Примечание: материалы, приведенные в списке литературы, можно заказать по адресу:

125057 Москва а/я 1.
ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект"
Телефон (095) 157-3316.

Приложение 1.

ПРАВИЛА
ИЗЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. В каждой формулировке должна быть указана только одна обязанность.

2. Обязанность должна содержать описание конкретных действий работника, предполагающих получение измеряемого и контролируемого результата.

3. Целесообразно начинать изложение обязанностей со слов:

1) Разрабатывает ... (например, пояснительную записку, принципиальную схему теплоснабжения и т.п.).

2) Выполняет расчеты ... (например, каркаса здания, конструкции перекрытия, фундамента под оборудование и т.п.).

3) Принимает решения по ... (таким-то вопросам).

4) Конструирует ... (такие-то элементы).

5) Согласовывает ... (такие-то проектные решения).

6) Проверяет ... (такие-то проектные решения).

7) Вычерчивает ... (такие-то элементы).

8) Определяет ... (затраты труда в человеко-часах, потребность в строительных машинах - в машино-часах, расход материальных ресурсов - в принятых единицах измерения и т.п.).

4. Нецелесообразно начинать изложение обязанностей со слов: обеспечивает, организует, координирует, осуществляет общее руководство, осуществляет, соблюдает, рассматривает, изучает.

Приложение 2.

ПРИМЕРНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ПО УРОВНЯМ СЛОЖНОСТИ

Принято выделять следующие группы сложности проектных решений:

сложные;

средней сложности;

несложные;

простые.

Главные специалисты в основных проектных отелах разрабатывают и принимают сложные (общие, принципиальные) решения по отдельному разделу (части) проекта. Например, решения по объемно-пространственной композиции объекта; общему архитектурно-художественному образу объекта; общей планировочной структуре здания; принципиальной транспортно-технологической схеме комплекса; композиционной схеме генерального плана и функционального зонирования территории; резервным территориям для развития объекта; принципиальной схеме организации рельефа площадки; размещению на генеральном плане основных объектов, транспортных и инженерных коммуникаций; фасадам, этажности зданий (сооружений), материалам для отделки; конструктивной схеме зданий (сооружений); схемам отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, схемам водоподготовки и очистки сточных вод, типам и количеству систем водоснабжения, возможности использования избыточного тепла, экономии тепловой энергии; параметрам теплоносителя, способам прокладки тепловых сетей; месторасположению центрального теплового пункта; охране окружающей среды; продолжительности возведения объекта, распределению объемов строительно-монтажных работ по годам строительства, составу работ подготовительного периода, методам производства основных строительно-монтажных работ и т.п.

Архитекторы и инженеры-проектировщики 1 категории принимают проектные решения средней сложности. Например, решения по структуре функциональных зон генерального плана объекта проектирования; грузопотокам на объекте; фасадам, конструкциям перекрытий, покрытий зданий, ограждающим конструкциям; фрагментам схем отопления, водоснабжения, канализации и т.п.

Инженеры-проектировщики и архитекторы П, Ш категорий, а также некатегорированные принимают несложные и простые про-

ектные решения. К несложным проектным решениям могут быть отнесены, например, решения по планировке отдельных помещений, их отделке; отдельно стоящим фундаментам, балкам, ригелям, плитам перекрытий, покрытиям зданий, перемычкам; выбору арматуры на трубопроводах и т.п. К простым - решения по деталям малых архитектурных форм; закладным деталям в железобетонных конструкциях; узлам сопряжения в строительных конструкциях; креплениям воздуховодов, трубопроводов, оборудования; выбору марки стали, бетона; составлению спецификаций, ведомостей потребности в материалах и т.п.

Приложение 3.

СОСТАВЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВА ПРОЕКТНОГО РЕШЕНИЯ

1. Качество проекта (проектного решения) характеризуют две составляющие:

а/ качество *объекта проектирования*;

б/ качество оформления документации.

2. Показатели качества проекта (проектного решения) подразделяются на:

а/ показатели, характеризующие "нормативное качество";

б/ показатели, характеризующие "качество увязки".

2.1. "Нормативное качество" отражает соответствие данного проекта (проектного решения) требованиям действующих законодательства и нормативных документов по проектированию, строительству и эксплуатации объектов.

2.2. "Качество увязки" отражает соответствие данного проекта (проектного решения) требованиям, которые заданы в других проектных решениях по данному объекту на предыдущих стадиях и уровнях принятия проектных решений.

3. Комплекс показателей, характеризующих качество проектов в целом и отдельных проектных решений, представлен в таблице.

3.1. Показатели качества технической возможности осуществления проекта (проектного решения) характеризуют соответствие принятых решений новейшим достижениям отечественной и зарубежной науки и техники и прогрессивным удельным показателям.

3.2. Показатели экономической целесообразности характеризуют экономичность (эффективность инвестиций) при реализации данного проекта (проектного решения).

3.3. Показатели архитектурной и социальной значимости проекта (проектного решения) характеризуют достигнутый уровень архитектурных и градостроительных решений, обеспечение улучшения условий труда и быта работников, охраны окружающей среды.

3.4. Показатели информативности проектной документации характеризуют:

1) объем информации о проектируемом объекте, необходимый и достаточный для использования при проведении экспертизы, финансировании строительства, выполнении строительно-монтажных и пусконаладочных работ, работ по вводу объекта в эксплуатацию, освоению проектных мощностей и других технико-экономических показателей;

2) возможность прочтения информации о проектируемом объекте на протяжении необходимого периода времени;

3) удобство использования документации с точки зрения потребителей;

4) семантическую определенность, т.е. смысл изложения проектного решения в документации (условные изображения (сокращения), обозначения, символы и т.п.) должен быть однозначно определен (исключать толкования) как для проектировщика, так и для пользователей проектной документации.

Комплекс показателей,
характеризующих качество проекта в целом
и отдельных проектных решений

Составляющие качества	Показатели, которые характеризуют: "Нормативное качество" "Качество увязки"	
	Группа 1	Группа 2
А. Качество объекта проектирования	А.1.1. Техническая возможность осуществления. А.1.2. Экономическая целесообразность. А.1.3. Архитектурная и социальная значимость.	А.2.1. Соответствие заданию. А.2.2. Соответствие проектным решениям, принятым на предыдущих стадиях и других уровнях принятия проектных решений.
Б. Качество оформления документации	Б.1.1. Информативность документации: 1) объем информации; 2) возможность прочтения; 3) удобство использования; 4) семантическая определенность изложения.	Б.2.1. Соответствие объема информации и форм ее представления в документации на различных стадиях и уровнях принятия проектных решений.

gost.e-ecolog.ru