ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ КОМПЛЕКСУ

(Госстрой России)

Рекомендации

ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ

ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ И РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ, ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ
МДС 11-2.99

Москва 2004

gost.e-ecolog.ru

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
СТРОИТЕЛЬНОЙ, АРХИТЕКТУРНОЙ
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

117987, ГСП-1, Москва, ул. Строителей, 8, корп. 2

10.06.99 № ЛБ-1992/5

На №

Об утверждении Рекомендаций по деятельности Управляющего проектом при разработке и реализации проектной и рабочей документации на строительство предприятий, зданий и сооружений

Министерства и ведомства Российской Федерации,
территориальные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, гг. Москвы и Санкт-Петербурга,
акционерные общества (ассоциации, корпорации и компании),
проектные и изыскательские организации,
строительные организации
(по списку)

Госстрой России рекомендует для применения разработанные Российским обществом инженеров строительства (РОИС) и Государственным предприятием – Центр научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительство Госстроя России (ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект") и подготовленные к утверждению Управлением науки и ПИР Госстроя России "Рекомендации по деятельности управляющего проектом при разработке и реализации проектной и рабочей документации на строительство предприятий, зданий и сооружений".

Рекомендации содержат принципиальные, обобщенные подходы и требования по деятельности Управляющего проекта, предназначено для инвесторов, заказчиков, специалистов, проектных и инжиниринговых фирм, органов управления местных администраций и государственного надзора.

Осуществление консультаций и разъяснений по вопросам применения Рекомендаций поручено ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект" Госстроя России (адрес: 125057, Москва, Ленинградский пр-т, д.63 а/я №1, тел. (095) 157-60-87).

Л.С. Баринова

(Госстрой России)

Согласовано:
Зам. председателя РОИС


В. А. Алексеев

20 мая 1999 г.

Утверждаю:
Зам. председателя
Госстроя России


Л. С. Баринова

21 мая 1999 г.

Рекомендации

ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ

ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ И РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЙ, ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ
МДС 11-2.99

Москва 2004

Рекомендации по деятельности Управляющего проектом основываются на действующем законодательстве и учитывают отечественный и зарубежный опыт управления проектами.

В Рекомендациях приводится оптимальный порядок организации работы Управляющего проектом.

Рекомендации разработаны Российским обществом инженеров строительства (РОИС) и Государственным предприятием – Центр научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительстве (ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект") Госстроя России, подготовлены к утверждению Управлением науки и ПИР Госстроя России.

© ГП "ЦЕНТРИНВЕСТпроект", 1999

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ **5**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **6**

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ **7**

3. ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ **10**

***Приложение* 1** ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ СЛУЖБЫ (КОМАНДЫ) УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ **12**

***Приложение* 2** ПРИНЦИПИАЛЬНАЯ СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ **13**

ВВЕДЕНИЕ

В международной практике под понятием «Управление проектом» понимается выполнение уполномоченными лицами координации людских и материальных ресурсов на протяжении жизненного цикла проекта путем применения системы современных методов и техники управления для достижения определенных результатов по составу и объему работ, стоимости, времени, качеству и удовлетворению интересов заказчика (участников проекта)

Управление проектом может быть поручено заказчиком (инвестором) на основании договора юридическому или физическому лицу При управлении проектом юридическим лицом, оно назначает Управляющего проектом

Методы и техника управления проектами определяются в зависимости от

- видов проектов (в т.ч. на строительство предприятий, зданий и сооружений различного назначения);
- масштаба (размера) и сложности проекта,
- сроков реализации проекта,
- ограниченности ресурсов,
- требований заказчика по качеству проекта и т д

В отечественной практике реализация проектов на строительство предприятий, зданий и сооружений осуществляется по следующим этапам

- формирование инвестиционного замысла (целей инвестирования)[1)],
- разработки Ходатайства (Декларации) о намерениях инвестирования в строительство предприятий, зданий и сооружений[2)],
- обоснование инвестиций в строительство предприятий, зданий и сооружений[3)];
- разработки проектной и рабочей документации[4)],
- осуществление строительства объекта и приемка его в эксплуатацию[5)],
- эксплуатация объекта (в т.ч. текущие и капитальные ремонты, его техническое перевооружение, реконструкция и ликвидация).

[1)] *См Рекомендации по формированию инвестиционного замысла (целей инвестирования), РОИС, ГП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект», М , 1997 г*

[2)] *См Типовое положение по разработке и составу Ходатайства (декларации) о намерениях инвестирования в строительство предприятий, зданий и сооружений, утвержденное Минстроем России 7 марта 1997 г*

[3)] *См СП 11-101-95 «Порядок разработки, согласования, утверждения и состав обоснований инвестиций в строительство предприятий, зданий и сооружений»*

[4)] *См СНиП 11-01-95 «Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений»*

[5)] *См СНиП 3 01 01-85 «Организация строительного производства», СНиП 3 01 04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительных объектов Основные положения»*

Особая роль в реализации проекта принадлежит Управляющему (Руководителю) проекта Управляющий проектом – это ответственное лицо, которому заказчик (инвестор) делегирует полномочия по руководству работами, планированию, контролю и координации работ участников проекта, распоряжению финансовыми средствами. Конкретный состав полномочий Управляющего проектом определяется договором (контрактом) с заказчиком (инвестором).

Управляющий проектом представляет интересы заказчика, наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за конечные результаты в соответствии с договором (контрактом), степень и условия контроля со стороны заказчика (инвестора) за деятельностью управляющего определяются договором.

Управляющий проектом может привлекаться заказчиком из специализированных в области управления фирм или физических лиц, имеющих соответствующий сертификат (лицензию).

Главной задачей Управляющего проектом является обеспечение оптимальных вариантов реализации проекта, в соответствии с требованиями и интересами заказчика, координация работ всех участников инвестиционного процесса на основе современных методов и способов организации работ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящих Рекомендациях рассматривается деятельность Управляющего проектом при разработке и реализации проектной и рабочей документации для строительства предприятий, зданий и сооружений от момента подготовки задания на проектирование строительного объекта до сдачи его в эксплуатацию.

1.2. Настоящие Рекомендации определяют основные задачи и обязанности, а также права и ответственность Управляющего проекта и предназначены для применения заказчиками (инвесторами), предприятиями, организациями, объединениями, органами государственного надзора, иными юридическими и физическими лицами – участниками инвестиционного процесса.

1.3. Управляющий проектом – специально уполномоченное лицо, которому заказчик (инвестор) делегирует полномочия по руководству при разработке и реализации проектной и рабочей документации для строительства.

Состав функций и полномочий управляющего проектом определяются договором (контрактом).

1.4. Настоящие Рекомендации содержат унифицированные подходы по деятельности Управляющего проектом, его основные функции и задачи Конкретизация требований и рекомендаций, связанных с местной и отраслевой спецификой, а также сложностью создаваемых объектов должна быть отражена в соответствующих отраслевых и территориальных организацион-

но-методических документах, комментариях, пособиях и других материалах, раскрывающих и развивающих положения данного документа.

1.5. Управляющий проектом в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также иными документами, регулирующими инвестиционную деятельность по созданию и воспроизводству основных фондов

1.6. Управляющий проектом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него полномочий в соответствии с заключенным договором (контрактом) и действующим законодательством.

1.7. Управляющий проектом должен иметь лицензию (сертификат) на соответствующий вид деятельности (в качестве физического лица), необходимую инженерную подготовку и опыт работы, высокие деловые качества и экономические знания, он должен уметь взаимодействовать со всеми службами и специалистами различного уровня, профиля и квалификации.

1.8. Управляющий проектом формирует свою службу (команду) специалистов в соответствии с принятой системой и организационной структурой управления проектом Состав и функции службы (команды) зависят от объемов и сложности проекта. Примерный состав команды приведен в *Приложении 1.*

1.9. Взаимодействие Управляющего проектом и его службы с другими участниками реализации инвестиционно-строительной деятельности осуществляется на основе установленных ему заказчиком (инвестором) полномочий, документированных в виде распоряжений, инструкций и других организационных форм и методов.

1.10. Решения, принятые Управляющим проектом в пределах своих полномочий и компетенции, могут быть отменены или изменены (уточнены) только заказчиком (инвестором).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ

К основным задачам, обязанностям и функциям Управляющего проектом [1] относятся:

2.1. На этапе разработки, согласования и утверждения проектной документации и выполнения рабочей документации на строительство предприятий, зданий и сооружений.

2.1.1. Выбор (участие в выборе) генпроектировщика и других участников разработки проекта на строительство объекта.

---

[1] *Основные обязанности и функции Управляющего проектом обеспечиваются как непосредственно Управляющим проектом, так и членами его команды (по его поручению)*

2.1.2 Участие в подготовке, в необходимых случаях, документов для проведения подрядных торгов на проектирование, договора заказчика с разработчиками проектной документации, в том числе задания на проектирование объектов строительства.

2.1.3. Планирование и координация проектных и изыскательских работ по проекту на основе отобранных стратегических решений по его выполнению.

2.1.4. Контроль и оценка промежуточных этапов разработки проектной документации с использованием таких видов анализа, как технического, финансового, экономического, коммерческого, экологического и организационного.

2.1.5. Подготовка отчетности о ходе проектирования, своевременное информирование заказчика в случае отклонения от установленных условий проектирования.

2.1.6. Рассмотрение разногласий при выполнении разработчиками проектной документации и обеспечение взаимоприемлемых решений.

2.1.7. Контроль за факторами, условиями и документами, которые могут увеличить стоимость работ.

2.1.8. Обеспечение выбора предпочтительных материалов, изделий, конструкций, оборудования и тому подобное.

2.1.9. Осуществление контроля за патентной чистотой впервые примененных или разработанных в проекте технологических процессов, оборудования, конструкций, материалов и изделий.

2.1.10. Согласование проектной документации в соответствии с установленным законодательством требованиями и техническими условиями, а также в случаях обоснованных отступлений от требований нормативных документов (с органами, которые утверждали и ввели в действие эти документы).

2.1.11. Защита проектных решений в органах экспертизы и при утверждении документации заказчиком.

2.1.12. Подготовка документов по предъявлению заказчиком экономических санкций к исполнителям проектной продукции за ненадлежащее выполнение договорных обязательств или качества работ.

2.1.13. Контроль за разработкой рабочей документации (в том числе ППР) в соответствии с утвержденной проектной документации.

2.1.14. Организация и контроль за составлением заявок на размещение заказов на поставку оборудования, конструкций и материалов, необходимых для строительства и эксплуатации объекта.

2.1.15. Организация подготовки заключения договоров поставки оборудования

2.2. На этапе строительства объекта:

2.2.1. Выбор (участие в выборе) генподрядчика, генпоставщика, в том числе на основе торгов подряда (конкурсов), других участников строительства, подготовка и заключение (участие в подготовке заключении) договоров подряда.

2.2.2. Организация работ по получению документации для подготовки строительного производства (документов на право пользования землей, разрешений на выполнение строительно-монтажных работ, технической документации на геодезическую разбивочную основу для строительства, решений об отводе мест для складирования излишнего грунта и плодородного слоя почвы, необходимых для рекультивации земель и т.п.).

2.2.3. Контроль за сроками получения оборудования и материалов, организаций приемки, представление и рассмотрение претензий к изготовителям и поставщикам, а также участие в арбитражном обсуждении (в случае необходимости).

2.2.4. Обеспечение организации и координация деятельности авторского, технического надзора и других служб участников инвестиционно-строительной деятельности Мониторинг хода работ при строительстве, своевременное решение вопросов, возникающих в процессе строительства.

2.2.5. Рассмотрение и принятие решений по предложениям о внесении изменений в рабочую документацию, связанных с введением в действие новых нормативных документов, уточнение ранее выданных проектных решений с учетом фактического состояния строительства.

2.2.6. Участие в разработке сетевых графиков и календарных планов, наблюдение за ходом работ, контроль за их выполнением и подготовка предложений по необходимым изменениям.

Принципиальная схема управления проектом приведена в *Приложении 2*

2.2.7. Контроль за монтажом оборудования, а также участие в опробовании установленного оборудования.

2.2.8. Рассмотрение и регулирование спорных вопросов по выполнению условий договора (контракта) строительного подряда с генеральной подрядной организацией и другими участниками строительства

2.2.9. Контроль и оценка выполнения договорных обязательств, включая авансовые платежи, оплату отдельных этапов работы и пр.

2.2.10. Контроль за качеством строительно-монтажных работ, в т ч поставляемого оборудования, конструкций изделий и материалов, а также поэтапная оценка состояния выполненных работ.

2.2.11. Подготовка отчетности о ходе строительства и выполнения графиков и календарных планов Своевременное информирование заказчика в случае отклонения от сроков реализации проекта.

2.2.12. Рассмотрение выполненных работ и оформление актов сдачи и приемки работ.

2.2.13. Контроль за пуско-наладочными работами и организация подготовки к сдаче объекта в эксплуатацию.

2.2.14. Участие в приемке объекта в эксплуатацию (этапов, очередей строительства), а также в согласовании сроков устранения строительных дефектов, обнаруженных в период гарантийного периода.

2.2.15. Подготовка и представление Заказчику отчета о выполнении договорных обязательств.

3. ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ

3.1. Управляющий проектом имеет право.

3.1.1. Представлять заказчика (инвестора) в учреждениях, организациях и на предприятиях по вопросам своей компетенции, определенной договором (контрактом) между заказчиком (инвестором) и Управляющим проектом.

3.1.2. Принимать участие в выборе участников разработки и реализации проекта, представлять свои предложения.

3.1.3. Иметь доступ ко всей организационной и исполнительной документации, имеющей отношение к разработке и реализации проекта, ко всем участникам инвестиционного процесса и их службам на строительной площадке.

3.1.4. Принимать решения, в рамках своих полномочий и компетенции, по всем вопросам разработки, согласования и утверждения проектной документации, обеспечению, организации и осуществлению строительного производства.

3.1.5. Осуществлять выборочный контроль за качеством строительно-монтажных работ, поставляемого оборудования, конструкций, изделий и материалов.

3.1.6. При необходимости приостанавливать работу по реализации проекта, в том числе производство отдельных видов строительно-монтажных работ.

3.1.7. Участвовать самому или через своего ответственного представителя при рассмотрении производственных вопросов и споров между участниками разработки и реализации проекта.

3.1.8. Требовать в установленные сроки утвержденными планами работ отчеты, информацию, а также получать материалы и документы по возникающим оперативным вопросам.

3.1.9. Вносить предложения заказчику о наложении в установленном порядке взысканий и других мер административного воздействия на виновных в несвоевременном или некачественном выполнении работ, заданий и поручений Управляющего проектом.

Член коллегии Госстроя России,
начальник Управления  В.П. Абарыков

Приложение 1

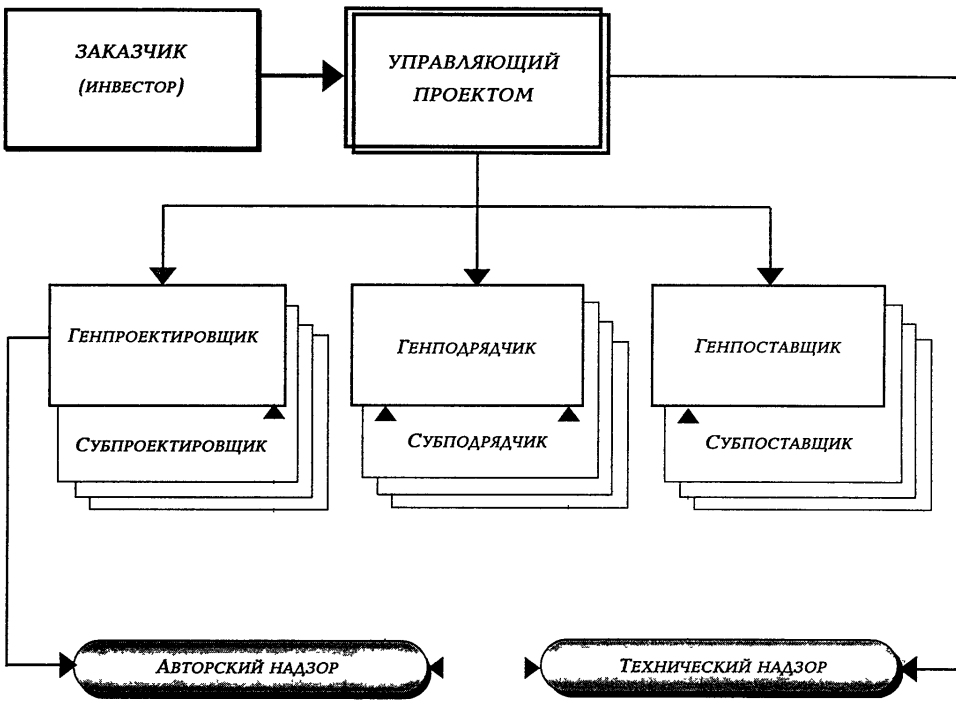
ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ СЛУЖБЫ (КОМАНДЫ) УПРАВЛЯЮЩЕГО ПРОЕКТОМ

1. ***КООРДИНАТОР ПРОЕКТА***	♦ Осуществляет координацию работ по проекту на всех его этапах и стадиях Устанавливает взаимосвязь между элементами проекта, обеспечивает соблюдение всеми участниками реализации проекта установленных стандартов и требований договора (контракта)
2. ***РУКОВОДИТЕЛЬ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ***	♦ Координирует выполнение работ по проектированию в рамках проекта. Контролирует соответствие выполняемых рабочих документов проектных работ - ранее утвержденной предпроектной и проектной документации
3. ***РУКОВОДИТЕЛЬ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ***	♦ Координирует все виды работ, выполняемые на строительной площадке Контролирует выполнение работ в соответствии с рабочей документацией и нормами
4. ***РУКОВОДИТЕЛЬ ПО ЗАКУПКАМ И ПОСТАВКАМ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ***	♦ Координирует все виды закупок и поставок на этапах осуществления проекта
5. ***КООРДИНАТОР РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКПЛУАТАЦИИ***	♦ Отвечает за организацию и проведение эксплуатационных испытаний, и подготовку объекта к эксплуатации.
6. ***АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА – РУКОВОДИТЕЛЬ ФИНАНСОВО-БУХГАЛТЕРСКОЙ ГРУППЫ***	♦ Несет ответственность за все расходы, по проекту включая обязательность налоговых выплат, осуществляет контроль за выполнением договоров (контрактов), тесно взаимодействует с подрядчиками (субподрядчиками), отвечает за соблюдением процедур по изменению договоров (контрактов)
7. ***РУКОВОДИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ***	♦ Несет ответственность за машинную обработку информации, установление и соблюдение процедур использования и доступа к ЭВМ.
8. ***АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПОМОЩНИК***	♦ Координирует вспомогательную деятельность, обеспечивает необходимые условия для работы команды управления проектом.

Примечание: Указанные специалисты возглавляют группы работников, которые по составу и численности определяются, исходя из объемов, сложности объекта и этапов реализации проекта

Приложение 2

ПРИНЦИПИАЛЬНАЯ СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ



Тираж 100 экз Заказ № 2403

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центр проектной продукции в строительстве» (ФГУП ЦПП)

127238, Москва, Дмитровское ш , 46, корп 2

Тел/факс (095) 482-42-65 — приемная
Тел (095) 482-42-94 — отдел заказов,
(095) 482-41-12 — проектный отдел,
(095) 482-42-97 — проектный кабинет

gost.e-ecolog.ru