

А. В. Афолина

Кадры работников строительных организаций



Алла Афо́нина

**Ка́дры работников
строительных организаций**

«Научная книга»

2006

Афони́на А. В.

Ка́дры работников строительных организаций / А. В. Афони́на —
«Научная книга», 2006

Настоящее издание представляет собой практическое пособие, посвященное специфике и общим вопросам кадрового делопроизводства в строительных организациях, основными функциями которых является строительство зданий и сооружений первого и второго уровня ответственности. В данном издании также рассматриваются особенности указанной отрасли производства, которые состоят в законодательном определении структуры организации этого вида деятельности и конкретных требованиях к качественным показателям (уровень образования, опыт работы сотрудников) организации, занимающейся строительством. Предлагаемое пособие предназначено для руководителей и работников строительных организаций.

© Афони́на А. В., 2006

© Научная книга, 2006

Содержание

Глава 1. Виды строительных организаций	5
1.1. Заказчик-застройщик строительства	5
Глава 2. Аттестация работников, методы дисциплинарного поощрения, применяемые к работникам данной отрасли	9
Конец ознакомительного фрагмента.	13

Афолина Алла Владимировна

Кадры работников строительных организаций

Глава 1. Виды строительных организаций

1.1. Заказчик-застройщик строительства

В роли заказчика строительства выступает юридическое лицо любой организационной и правовой формы, зарегистрированное в установленном порядке на территории Российской Федерации.

Определение понятию застройщика дано в Федеральном законе «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации». В соответствии с п. 1 ст. 2 указанного закона застройщик – это юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющие в собственности или на праве аренды земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с указанным Федеральным законом для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании полученного разрешения на строительство. При этом к иным объектам недвижимости относятся гаражи, объекты здравоохранения, общественного питания, предпринимательской деятельности, торговли, культуры и иные объекты недвижимости, за исключением объектов производственного назначения.

Таким образом, для строительства объекта недвижимости происходит целевое выделение земельного участка определенному лицу в собственность или на праве аренды, в случае, если строительство ведется на долевых началах, привлекаются денежные средства, а на выполнение работ (которые будут осуществляться либо самим заказчиком, либо с привлечением сторонних организаций) получается необходимая проектно-сметная, разрешительная документация в соответствии с действующим законодательством РФ. Такова общая схема взаимоотношений сторон, участвующих в создании нового объекта недвижимости.

На заказчика-застройщика возложен ряд обязательных для исполнения функций:

- 1) предпроектная подготовка и планирование строительства;
- 2) выбор земельных участков, их оформление под проектирование и строительство – обращается в органы власти с ходатайством о предоставлении земельного участка для строительства объекта; переселяет граждан, проживающих в домах, подлежащих сносу, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ); получает разрешение на производство строительно-монтажных работ. В соответствии со ст. 747 Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ) заказчик обязан своевременно предоставить для строительства земельный участок. Площадь и состояние предоставляемого земельного участка должны соответствовать содержащимся в договоре строительного подряда условиям, а при отсутствии таких условий обеспечивать своевременное начало работ, нормальное их ведение и завершение в срок;
- 3) обеспечение проектной документацией – заключает с проектными организациями, имеющими соответствующие лицензии, договоры на разработку проектной документации.

В пределах данной функции заказчик устанавливает требования к срокам разработки, технико-экономическим показателям, составу и объему проектной документации, определяет договорную цену работ, условия использования и право собственности на разработанную проектную документацию. Утверждает задание на проектирование. Выдает исходные данные для разработки проектной документации. Согласовывает с проектной организацией календарный план выполнения работ и выдачи проектной документации, осуществляет контроль за его выполнением. Организует рассмотрение и согласование архитектурно-градостроительных решений проектируемых объектов в органах управления архитектуры. Обеспечивает проведение экспертизы проектной документации;

4) организация строительства – осуществляет выбор генерального подрядчика (подрядчика) по строительству; заключает с ним соответствующий договор. Заказчик-застройщик может выступать в роли генерального подрядчика при наличии лицензии на соответствующий вид строительной деятельности; принимает решение о необходимости осуществления авторского надзора проектной организации за строительством объектов;

5) финансирование строительства – производит приемку и оплату работ на основании подписанных сторонами документов об объеме и стоимости выполненных работ; ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет в установленном порядке необходимую отчетность. Данная функция соответствует требованиям ст. 746 ГК РФ. Оплата выполненных подрядчиком работ производится заказчиком в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, которые установлены законом или договором строительного подряда. Договором строительного подряда может быть предусмотрена оплата работ единовременно и в полном объеме после приемки объекта заказчиком;

6) материально-техническое обеспечение – обеспечивает строительство объектов специальным технологическим и другим оборудованием и материалами, если эта поставка в соответствии с договором (контрактом) с подрядчиком на него возложена. В соответствии со ст. 745 ГК РФ обязанность по обеспечению строительства материалами, в том числе деталями и конструкциями, или оборудованием несет подрядчик, если договором строительного подряда не предусмотрено, что обеспечение строительства в целом или в определенной части осуществляет заказчик. Сторона, в обязанность которой входит обеспечение строительства, несет ответственность за обнаружившуюся невозможность использования предоставленных ею материалов или оборудования без ухудшения качества выполняемых работ, если не докажет, что невозможность использования возникла по обстоятельствам, за которые отвечает другая сторона. Осуществляет приемку, учет и надлежащее хранение находящегося на складе оборудования, изделий и материалов, а также передачу их для производства работ;

7) надзор за строительством – согласовывает с соответствующими организациями вопросы, связанные с установкой, опробованием и регистрацией производственно-технологического оборудования, технологических кранов, подъемных механизмов, иного оборудования; осуществляет контроль и технический надзор за строительством;

8) приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов – заказчик-застройщик совместно с генподрядчиком:

а) представляет необходимые документы приемочной комиссии по законченным строительством объектам;

б) принимает участие в работе приемочной комиссии по приемке и вводу в эксплуатацию объектов;

в) осуществляет ввод в эксплуатацию принятого объекта и регистрирует ввод объекта в эксплуатацию в установленном ими порядке;

г) обращается в органы государственного надзора для получения заключения по предъявляемому к приемке объекту;

д) передает завершенные строительством объекты собственникам.

Кроме функций, подлежащих обязательному выполнению заказчиком, он имеет следующие права:

1) самостоятельно принимать решения по хозяйственной деятельности, заключать договоры на разработку проектной документации, подряда, других контрактов;

2) привлекать необходимых специалистов для разработки проектной документации, строительства, поставки и монтажа оборудования;

3) использовать проектную документацию по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством, если иное не предусмотрено в договоре на разработку проектной документации и договоре с инвестором, а также иные, предусмотренные законодательством РФ права;

4) осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения (графика), качеством предоставленных подрядчиком материалов, а также правильностью использования подрядчиком материалов заказчика, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность подрядчика. Подрядчик, ненадлежащим образом выполнивший работы, не вправе ссылаться на то, что заказчик не осуществлял контроль и надзор за их выполнением, кроме случаев, когда обязанность осуществлять такой контроль и надзор возложена на заказчика законом.

Кроме того, согласно ст. 715 ГК РФ заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность. Если подрядчик не приступает своевременно к исполнению договора подряда или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, заказчик вправе назначить подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от договора подряда либо поручить исправление работ другому лицу за счет подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

На заказчика возлагается ответственность согласно гражданскому законодательству, договорам с подрядными организациями, поставщиками материалов, а также трудовому законодательству РФ, регулирующему правоотношения заказчика, выступающего в роли работодателя, и его работников-строителей.

Осуществление строительных работ производится традиционно путем заключения договоров строительного подряда между заказчиками-застройщиками и подрядными строительно-монтажными организациями. По договору строительного подряда подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену. Договор строительного подряда заключается на строительство или реконструкцию предприятия, здания (в том числе жилого дома), сооружения или иного объекта, а также на выполнение монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимся объектом работ. Правила о договоре строительного подряда применяются также к работам по капитальному ремонту зданий и сооружений, если иное не предусмотрено договором.

При этом правоотношения сторон регулируются гражданским законодательством РФ.

Для выполнения функций заказчика указанное лицо должно иметь государственную лицензию.

При осуществлении своей деятельности каждый хозяйственный субъект является самостоятельным в пределах своей компетенции. То есть заказчик не должен вмешиваться в деятельность других лиц кроме как в случаях, предусмотренных законодательством, или на

основании договорных отношений. **Возможны следующие варианты построения взаимоотношений между участниками строительства:**

1) функции заказчика и подрядчика совмещаются при условии наличия необходимых лицензий;

2) между заказчиком и подрядчиком заключается договор на выполнение работ, согласно которому подрядчик обязан выполнить работы лично;

3) если же из закона или договора подряда не вытекает обязанность подрядчика выполнить предусмотренную в договоре работу лично, подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае подрядчик выступает в роли генерального подрядчика. Генеральный подрядчик несет перед заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком, а перед субподрядчиком – ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по договору подряда. Если иное не предусмотрено законом или договором, заказчик и субподрядчик не вправе предъявлять друг другу требования, связанные с нарушением договоров, заключенных каждым из них с генеральным подрядчиком.

Подрядчик обязан осуществлять строительство и связанные с ним работы в соответствии с технической документацией, определяющей объем, содержание работ и другие предъявляемые к ним требования, и со сметой, определяющей цену работ. При отсутствии иных указаний в договоре строительного подряда предполагается, что подрядчик обязан выполнить все работы, указанные в технической документации и в смете.

Подводя итоги, необходимо указать на следующий документ из области международного права. Рекомендация Международной организации труда от 20 июня 1988 г. № 175 о безопасности и гигиене труда в строительстве предусматривает, что всякий раз, когда два работодателя или более ведут одновременно работы на одной строительной площадке, они обязаны сотрудничать между собой, а также с любыми другими лицами, участвующими в проводимых строительных работах, включая заказчика или его представителя, в целях соблюдения предписанных мер безопасности и гигиены труда.

Основную ответственность за координацию мер по охране и гигиене труда на строительной площадке должен нести генеральный подрядчик или иное лицо, в первую очередь отвечающее за ведение работ.

Меры, которые следует принимать для обеспечения организованного сотрудничества между работодателями и работниками в целях содействия безопасности и гигиене труда на строительных площадках, должны предписываться национальным законодательством или правилами либо компетентными органами власти.

Глава 2. Аттестация работников, методы дисциплинарного поощрения, применяемые к работникам данной отрасли

Аттестация – это действия организации-работодателя по выявлению соответствия уровня знаний, квалификации работника занимаемой им должности или должности, на которую он претендует. В результате проведенной аттестации делается вывод, заключение о деловых качествах сотрудника (данный термин не расшифровывается в трудовом законодательстве, традиционно при его использовании понимаются уровень образования работника, его квалификация, опыт работы по данной или аналогичной специальности).

Таким образом, целью аттестации является оценка указанных качеств работников предприятия, а также результатов их труда.

Необходимо сразу обратить внимание на тот факт, что объектом проведения аттестации являются определенные качества работника предприятия, а субъектом – непосредственно работник. То есть она проводится в отношении лиц, состоящих в трудовых правоотношениях с предприятием-работодателем. Результатом проводимой аттестации может быть продолжение, изменение или прекращение указанных трудовых правоотношений. Существуют некоторые ограничения в плане возможности проведения аттестации некоторых категорий работников. Изначально действовал (и не отменен официально в настоящее время) типовой **перечень должностей руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи и других отраслей народного хозяйства, подлежащих аттестации** в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 26 июля 1973 г. № 531 «О введении аттестации руководителей, инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи» (с изм. и доп. от 21 февраля 1986 г.), утвержденным постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 22 октября 1979 г. № 528/445.

Он содержит, например, следующие категории работников предприятия:

1) руководители (за исключением руководителей, назначение и освобождение от должности которых производится вышестоящими органами);

2) специалисты (за исключением специалистов, назначение и освобождение от должности которых производится вышестоящими органами).

Сейчас право определять категории аттестуемых работников принадлежит самим предприятиям. Путем принятия локального акта (положение об аттестации, приказ о ее проведении) организация может самостоятельно определить порядок проведения аттестации, круг аттестуемых лиц, состав аттестационной комиссии и иные вопросы.

Перечень категорий лиц, не подлежащих аттестации, в действующем законодательстве РФ не определен.

В соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации можно выделить обязательную и необязательную аттестацию работников.

Обязательная аттестация проводится в следующих случаях:

1) когда аттестация является обязательной в соответствии с нормативными правовыми актами. Необходимо отметить, что нормативные акты, касающиеся проведения аттестации, носят ведомственный характер, отсутствует единый, обобщающий документ, позволяющий объединить все существующие нормы, соблюдение которых обязательно при осуществлении действий по аттестации работников организацией-работодателем. Например, согласно ст. 47 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах в Россий-

ской Федерации» (с изм. и доп. от 1 апреля 2005 г.) аттестация работников таможенных органов проводится для решения вопросов о соответствии сотрудника таможенного органа занимаемой должности, а также о представлении его к государственной награде Российской Федерации. Аттестация сотрудников таможенных органов проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года. Рядом нормативных актов установлены случаи правила прохождения аттестации некоторым категориям работников в определенных сферах деятельности. Для государственных служащих они установлены Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; для работников бюджетных учреждений – «Основными положениями о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», утвержденными постановлением Минтруда Российской Федерации и Минюста Российской Федерации от 23 октября 1992 г. № 27, 8/196; для педагогических работников – «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Минобразования Российской Федерации от 26 июня 2000 г. № 1908; для руководителей федеральных государственных унитарных предприятий – «Положением о проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий», утвержденным постановлением Правительства РФ от 16 марта 2000 г. № 234 (с изм. и доп. от 4 октября 2002 г.). В сфере строительства обязательная аттестация предусмотрена в отношении работников органов Госархстройнадзора Российской Федерации. Положением о порядке проведения профессиональной аттестации работников органов Госархстройнадзора Российской Федерации, утвержденном Приказом Госстроя РФ от 1 декабря 2003 г. № 478 и разработанным в соответствии с Генеральным соглашением о взаимодействии Госстроя Российской Федерации и органов исполнительной власти субъектов РФ в области строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства, установлен порядок организации и проведения профессиональной аттестации работников органов государственного архитектурно-строительного надзора Российской Федерации (далее – специалистов Госархстройнадзора). Целью проведения профессиональной аттестации специалистов Госархстройнадзора является повышение результативности государственного архитектурно-строительного надзора по защите прав и интересов потребителей строительной продукции на основе целенаправленного и непрерывного повышения профессиональной квалификации специалистов Госархстройнадзора, а также объективное и независимое подтверждение соответствия их профессиональных знаний требованиям профессиональной части квалификационных характеристик. Профессиональная аттестация представляет собой комплекс организационно-технических мероприятий, включающих в себя оценку уровня профессиональных знаний специалистов Госархстройнадзора, возможности квалифицированно выполнять возложенные на них функции, а также создание необходимых условий для периодического повышения квалификации специалистами Госархстройнадзора и поддержания ее на уровне, соответствующем установленным квалификационным требованиям. Профессиональная аттестация специалистов Госархстройнадзора может проводиться как на федеральном, так и на региональном уровнях, в порядке, установленном данным Положением;

2) в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2004 г.) (далее – ТК РФ) для подтверждения недостаточной квалификации работника, которая послужит в дальнейшем основанием для расторжения с ним по инициативе работодателя трудового договора по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. В этом случае также необходимы результаты его аттестации для объективного подтверждения причин увольнения.

Для тех категорий предприятий, в отношении сотрудников которых законодательством не установлено требование об обязательной аттестации, проведение аттестации не является обязательным.

В целом аттестацию нельзя рассматривать как разовое, единовременное мероприятие. Ее проведение представляет собой сложный процесс, включающий в себя осуществление в обязательном порядке различных по содержанию и трудоемкости организационных работ, связанных с подготовкой, проведением и завершением аттестации, обеспечивающих планомерность их выполнения и строгое соблюдение установленного действующим законодательством порядка.

Порядок проведения аттестации работников, занятых в строительстве, содержится в Положении о порядке проведения аттестации руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи, утвержденном постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973 г. № 470/267 и действующем в настоящее время в редакции от 22 октября 1979 г. с изменениями от 14 ноября 1986 г. Необходимо обратить внимание на тот факт, что данный документ не соответствует в большей своей части сложившейся ситуации в области трудовых правоотношений, он не отвечает потребностям экономики и права в настоящий период времени, но в то же время он является единственным актом, применимым к указанным в его наименовании категориям работников указанных отраслей.

Согласно указанному Положению аттестация проводится в целях наиболее рационального использования специалистов, повышения эффективности их труда и ответственности за порученное дело и должна содействовать дальнейшему улучшению подбора и воспитания кадров, повышению их деловой квалификации и идейно-политического уровня.

Она проводится периодически, один раз в 3–5 лет. При этом периодичность проведения аттестации определяется министерствами и ведомствами и должна быть одинаковой на предприятиях и в организациях одной и той же отрасли народного хозяйства.

Сроки, а также график проведения аттестации утверждаются руководителем предприятия, организации по согласованию с соответствующими комитетами профсоюзов и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

Для проведения очередной аттестации традиционно предусматривают определенные ограничения (при этом обращаем внимание на тот факт, что они не перечислены в нормативных актах). В число аттестуемых лиц не включаются: лица, проработавшие в занимаемой должности менее одного года (либо менее 6 месяцев, так как этот срок максимален для проведения испытания при приеме на работу); молодые специалисты в период срока обязательной работы по назначению после окончания учебных заведений; беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 1 года.

Аттестации должна предшествовать необходимая подготовительная работа. Действия уполномоченных должностных лиц, связанные с организацией и проведением аттестации позволяют более глубоко изучить кадры, улучшить их подбор, расстановку и использование, укомплектовать многие участки производства квалифицированными специалистами.

В период подготовки к аттестации на предприятии должны определиться сроки проведения аттестации, состав работников, подлежащих аттестации, должностные лица, входящие в аттестационную комиссию, подготавливаются документы на аттестуемых, а также осуществляется разъяснительная работа о целях и порядке проведения аттестации. То есть проводятся следующие действия:

- 1) составляется перечень работников, подлежащих аттестации;
- 2) подбираются на них необходимые документы (аттестационные листы в двух экземплярах, отзывы, характеристики на каждого работника, подлежащего аттестации);

3) назначаются сроки проведения аттестации, производится информирование работников предприятия о целях, порядке проведения аттестации;

4) готовится график проведения аттестации;

5) определяется состав аттестационной комиссии;

6) приводятся в соответствие с фактическими обстоятельствами дела должностные инструкции аттестуемых (согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих).

Для проведения аттестации руководитель предприятия, организации приказом назначает аттестационную комиссию (председателя, секретаря и членов комиссии) из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов.

В необходимых случаях допускается назначение нескольких аттестационных комиссий.

Заседания аттестационной комиссии должны проводиться в дни и часы, установленные утвержденными графиками проведения аттестации. На заседании комиссии обязательно присутствие руководителя подразделения, в котором работает аттестуемый, при аттестации руководителя подразделения – его вышестоящего руководителя, в чьем подчинении находится данное подразделение. На заседании секретарем ведется протокол. В нем указываются: дата проведения заседания, список присутствующих членов аттестационной комиссии, ее председатель и секретарь; фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и место работы аттестуемого (подразделение); краткое сообщение аттестуемого о его работе; заданные аттестуемому вопросы, ответы; оценка деятельности аттестуемого и результаты голосования (количество голосов за и против оценки деятельности аттестуемого); рекомендации аттестационной комиссии. Указанный протокол подписывается ее председателем и секретарем.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.