

Утверждаю

(Ф.И.О.)

(наименование работодателя,
его организационно-правовая
форма, адрес, телефон, адрес
электронной почты, ОГРН, ИНН/КПП)
" ____ " _____ г. N ____

(руководитель, иное лицо,
уполномоченное утверждать
должностную инструкцию)
" ____ " _____ г.
(М.П. <1>)

**Должностная инструкция
начальника (руководителя) отдела промышленной безопасности**

(наименование организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность начальника (руководителя) отдела промышленной безопасности (далее - Работник) в " _____ " (наименование организации) (далее - Организация).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом Руководителя Организации.

1.3. Работник подчиняется непосредственно _____ Организации.

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, наличие сертификатов и удостоверений о повышении квалификации в области промышленной безопасности и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.5. Работник должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы по промышленной безопасности;

- основные технологические процессы и режимы производства, правила эксплуатации оборудования;

- методы изучения условий труда на рабочих местах; стандарты промышленной безопасности;

- отечественный и зарубежный опыт в области промышленной безопасности;

- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям промышленной безопасности;

- методы и формы пропаганды и информации по промышленной безопасности и охране труда;

- порядок составления отчетности о выполнении мероприятий по промышленной безопасности и охране труда;

- основы экономики, организации, труда, производства и управления;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на _____.

1.7. В подчинении Работника находятся: _____.

2. Должностные обязанности Работника

2.1. Работник осуществляет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Обеспечивает промышленную безопасность в Организации.

2.1.2. Разрабатывает и внедряет в Организации системы управления промышленной безопасностью.

2.1.3. Анализирует состояние промышленной безопасности в Организации, проводит комплексные и целевые проверки.

2.1.4. Координирует работы, направленные на предупреждение аварий и инцидентов.

2.1.5. Организует учет аварий и инцидентов, контролирует выполнение планов ликвидации аварий, участвует в анализе причин аварий и инцидентов.

2.1.6. Разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение состояния промышленной безопасности, и контролирует их проведение.

2.1.7. Вносит предложения руководству Организации о проведении мероприятий по обеспечению промышленной безопасности, контролирует своевременную разработку планов производственного контроля.

2.1.8. Организует работы по лицензированию деятельности в области промышленной безопасности, по регистрации опасных производственных объектов Организации, по подготовке и проведению экспертизы промышленной безопасности, по декларированию безопасности опасных производственных объектов.

2.1.9. Проводит работу по заключению договоров страхования риска гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварий и инцидентов, по идентификации опасных производственных объектов для целей страхования.

2.1.10. Организует производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности в подразделениях Организации, организует и проводит комплексные и целевые проверки.

2.1.11. Контролирует проведение ремонта, испытаний и технических освидетельствований оборудования, устройств, применяемых на опасных производственных объектах, проведение ремонта и поверки контрольно-измерительных приборов и средств измерений.

2.1.12. Организует контроль за соблюдением производственной и технологической дисциплины.

2.1.13. Участвует в подготовке и аттестации специалистов в области промышленной безопасности, контролирует качество подготовки.

2.1.14. Организует сбор данных от подразделений и составление сводных отчетов о состоянии

промышленной безопасности.

2.1.15. Осуществляет информирование работников опасных производственных объектов по вопросам промышленной безопасности.

2.1.16. Организует согласование регламентов и другой технической документации с органами Госгортехнадзора России и контроль выполнения предписаний органов Госгортехнадзора России.

2.1.17. Координирует работы по декларированию и мониторингу безопасности гидротехнических сооружений и контролирует их выполнение.

2.1.18. Разрабатывает противопоаводковые мероприятия и контролирует их проведение.

3. Права Работника

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.3. Предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.5. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Организации, касающихся его деятельности.

3.1.6. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

3.1.7. Представление на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложений по вопросам своей деятельности.

3.1.8. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.9. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.11. Участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными

законом способами.

3.1.14. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.15. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник вправе требовать от Работодателя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность Работника

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.1.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.1.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Условия работы

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

5.3. В соответствии с _____ Работодатель проводит оценку эффективности работы Работника. Комплекс мероприятий по оценке эффективности утвержден _____ и включает в себя:

- _____;

- _____;

- _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной

характеристики должности "Начальник отдела промышленной безопасности" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 10.12.2009 N 977),
_____ (реквизиты иных актов и документов).

6.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у Работодателя; иным способом).

6.3. _____.

Руководитель структурного подразделения

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ Г.

Согласовано:
юридическая служба

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ Г.

С должностной инструкцией ознакомлен:
(или: Должностную инструкцию получил)

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ Г.

Информация для сведения:

<1> Согласно Федеральному закону от 06.04.2015 N 82-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ" наличие печати не является обязательным для хозяйственных обществ, но может быть закреплено в их уставе. Требование о проставлении печати может быть предусмотрено действующим законодательством, локальными актами организации или договором (подробнее см. п. 7 ст. 2 Федерального закона "Об акционерных обществах" и п. 5 ст. 2 Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью", абз. 3 п. 1 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, Письма Минфина России от 12.12.2016 N 07-01-09/74291 и от 06.08.2015 N 03-01-10/45390, Письмо ФНС России от 13.01.2016 N СД-4-3/105@).

Для отдельных организаций наличие печати остается обязательным - см., например, п. 8 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2004 N 215-ФЗ "О жилищных накопительных кооперативах", п. 4 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", п. 3 ст. 2 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".