

Составлена в ____ экз.

Утверждаю

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

(Ф.И.О.)

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

**Должностная инструкция
специалиста по промышленной безопасности
подъемных сооружений**

(наименование организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность специалиста по промышленной безопасности подъемных сооружений (далее - Работник) " _____ " (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 _____ профессиональное образование и стаж работы по специальности ____ лет (без предъявления требований к стажу работы).

1.5. Работник должен знать:

- законы, постановления, распоряжения, приказы и иные нормативные правовые акты, методическую и техническую документацию по обеспечению промышленной безопасности;

- нормы и правила промышленной безопасности подъемных сооружений;

- нормативно-техническую документацию, регламентирующую порядок проведения работ по экспертизе промышленной безопасности подъемных сооружений;

- требования по обеспечению работоспособности и надлежащего технического состояния, а также продлению срока безопасной эксплуатации подъемных сооружений, подлежащих экспертизе;

- методы и технологию обследования подъемных сооружений и их элементов;

- устройство, конструктивные особенности, принципы действия и правила безопасной эксплуатации подъемных сооружений, организацию и порядок проведения их технической диагностики;

- правила ведения технической и эксплуатационной документации;

- порядок проведения испытаний, связанных с принятием технических решений;
- правила применения технических средств, используемых при проведении экспертизы промышленной безопасности подъемных сооружений;
- методы расчета остаточного ресурса подъемных сооружений, отработавших нормативный срок службы;
- порядок разработки технических рекомендаций по продлению срока безопасной эксплуатации подъемных сооружений и их элементов;
- порядок проведения обследований опасных производственных объектов;
- основы организации труда, производства и управления;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила по охране труда.

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

2. Должностные обязанности Работника

2.1. Работник осуществляет:

2.1.1. Выполнение работы, связанной с проведением экспертизы промышленной безопасности подъемных сооружений (лифтов, эскалаторов, платформ подъемных для инвалидов и других технических устройств).

2.1.2. Техническое обследование зданий и сооружений на опасных производственных объектах, в которых установлены подъемные сооружения.

2.1.3. Участие в проведении экспертизы эксплуатационных документов, проектной документации на строительство, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию опасных производственных объектов.

2.1.4. Представление на утверждение результатов экспертизы промышленной безопасности подъемных сооружений, предлагаемых технических решений и рекомендаций по обеспечению их безопасной эксплуатации.

2.1.5. Выполнение необходимых инженерных расчетов, связанных с определением остаточного ресурса подъемных сооружений, отработавших нормативный срок эксплуатации, составление проектов экспертных заключений о соответствии объекта экспертизы установленным требованиям.

2.1.6. Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий и несчастных случаев на подъемных сооружениях, разработке мер по предупреждению аварий и несчастных случаев.

3. Права Работника

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Работника.

3.1.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и

организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию Работника.

3.1.3. На представление интересов Организации в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

3.1.4. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.5. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. На получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.1.9. На взаимодействие с другими подразделениями Организации для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

3.1.10. Вносить предложения Руководителю Организации по вопросам улучшения организации и условий труда в пределах своей компетенции.

3.1.11. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.1.12. Знакомиться с проектами решений Руководителя Организации, касающихся его деятельности.

3.1.13. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.1.14. Повышать свою квалификацию.

3.1.15. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда.

3.1.16. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.17. На 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.

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

3.1.19. На участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.20. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.21. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

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

3.1.24. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Ответственность Работника

4.1. Работник несет ответственность:

4.1.1. За необеспечение выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.1.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Руководителя Организации.

4.1.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Организации и ее работникам.

4.1.5. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

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 деятельности 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 "Специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений" (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37), _____ (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 от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" и п. 5 ст. 2 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "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 от 30.12.2004 N 215-ФЗ "О жилищных накопительных кооперативах", п. 4 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ 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".