

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
инженера по промышленной безопасности

(наименование организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность инженера по промышленной безопасности (далее - Работник) "_____" (далее - организация).

1.2. Работник относится к категории специалистов.

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом руководителя организации.

1.4. Работник подчиняется непосредственно _____.

1.5. Требования к квалификации Работника:

Инженер по промышленной безопасности I категории: высшее профессиональное (техническое) образование, соответствующее профилю контролируемого производственного объекта, и стаж работы на опасном производственном объекте в должности инженера по промышленной безопасности II категории не менее 3 лет.

Инженер по промышленной безопасности II категории: высшее профессиональное (техническое) образование, соответствующее профилю контролируемого производственного объекта, и стаж работы на опасном производственном объекте в должности инженера по промышленной безопасности не менее 3 лет.

Инженер по промышленной безопасности: высшее профессиональное (техническое) образование, соответствующее профилю контролируемого производственного объекта, без предъявления требований к стажу работы.

1.6. Работник должен знать:

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

- основные технологические процессы производства продукции организации;

- правила технической эксплуатации оборудования, соответствующего профилю контролируемого производственного объекта;
- основы экономики, организации труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране окружающей среды, промышленной и специальной безопасности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера.

1.7. В своей деятельности Работник руководствуется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя организации и непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

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

2. Должностные обязанности Работника

2.1. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1.1. Контролировать выполнение требований промышленной безопасности в подразделениях организации.

2.1.2. Проводить комплексные и целевые проверки состояния промышленной безопасности в организации.

2.1.3. Разрабатывать план работы по осуществлению производственного контроля на опасных производственных объектах.

2.1.4. Организовывать разработку планов мероприятий по локализации аварий и ликвидации их последствий.

2.1.5. Организовывать работу по проведению экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов.

2.1.6. Участвовать в расследовании причин аварий, инцидентов и несчастных случаев.

2.1.7. Проводить анализ причин возникновения аварий на опасных производственных объектах.

2.1.8. Участвовать во внедрении новых технологий и оборудования.

2.1.9. Доводить до сведения работников опасных производственных объектов информацию об изменении требований промышленной безопасности, устанавливаемых нормативными

документами.

2.1.10. Организовывать контроль соблюдения графиков замеров параметров воздушной среды, плановых замеров вибраций, шума, освещенности, дозиметрического контроля.

2.1.11. Контролировать применение работниками средств индивидуальной защиты и предохранительных приспособлений.

2.1.12. Обеспечивать достоверность представляемой информации о состоянии промышленной безопасности в подразделениях.

2.1.13. Контролировать подготовку и аттестацию работников организации в области промышленной безопасности.

2.1.14. Контролировать строительство или реконструкцию опасных производственных объектов, а также ремонт технических устройств, используемых на опасных производственных объектах.

2.1.15. Контролировать проведение соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований устройств, применяемых на опасных производственных объектах, ремонт и поверку контрольных средств измерений.

2.1.16. Вести контроль выполнения условий лицензий на виды деятельности в области промышленной безопасности, выданных подразделениям.

3. Права Работника

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.2. Повышать свою квалификацию.

3.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

3.1.4. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.1.5. Запрашивать и получать от работников организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию заведующего столовой.

3.1.7. Вносить предложения руководителю организации по вопросам улучшения организации и условий труда в пределах своей компетенции.

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

3.1.9. Представлять интересы предприятия в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

3.1.10. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения

соответствующего квалификационного разряда.

3.2. Работник имеет право:

3.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

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

3.2.4. 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.

3.2.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

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

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

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

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

3.2.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

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

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

3.2.14. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

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

4. Ответственность Работника

4.1. Работник несет ответственность:

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

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

4.1.3. Причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных на предприятии.

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 может 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 "Инженер по 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 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 "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".