ООО «АС Хакасия»

_____

(штамп организации)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «АС Хакасия»

_____ С.Н. Ковальков

«28» 06 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«____»_____ г. №_____

Заместитель генерального директора
по энергообеспечению

1. Общие положения

1.1. Заместитель генерального директора по энергообеспечению относится к категории руководителей.

1.2. Непосредственное подчинение – Генеральному директору Общества.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности – приказом генерального директора Общества или лица, обладающего соответствующими полномочиями.

1.4. На должность заместителя генерального директора по энергообеспечению принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю Общества, отрасли хозяйства не менее 5 лет.

1.5. В период отсутствия заместителя генерального директора по энергообеспечению (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Заместитель генерального директора по энергообеспечению должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов энергообеспечения Общества;

– профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры Общества, перспективы его развития;

– основы технологии производства продукции Общества;

– организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и в Обществе;

– систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации энергетического оборудования;

– производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы энергетического оборудования, энергоиспользующих установок, правила их эксплуатации;

– порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ;

– положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;

– правила приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта;

– экологическое законодательство;

– требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования;

– порядок разработки норм расхода топливно-энергетических ресурсов;

– порядок заключения договоров на снабжение Общества электроэнергией, и другими видами энергоресурсов;

– передовой отечественный и зарубежный опыт в области энергетического обеспечения производства;

– основы экономики, организации производства, труда и управления;

– основы трудового законодательства;

– правила и нормы охраны труда.

1.7. Заместитель генерального директора по энергообеспечению в своей деятельности руководствуется:

– законодательными и нормативными документами, рассматривающими вопросы энергообеспечения Общества;

– Уставом Общества,

– приказами и распоряжениями генерального директора Общества,

– Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

– настоящей должностной инструкцией,

2. Функции

2.1. Обеспечение подразделений Общества необходимыми энергоресурсами.

2.2. Содержание в исправном состоянии энергетического оборудования Общества.

3. Должностные обязанности

Заместитель генерального директора по энергообеспечению исполняет следующие обязанности:

3.1. Организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического и природоохранного оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение производства электроэнергией и другими видами энергоресурсов, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов в Обществе, последовательное соблюдение режима экономии.

3.2. Руководит организацией и планированием работы энергоучастков, разработкой графиков ремонта энергетического оборудования и энергосетей, планов производства и потребления, норм расхода и режимов потребления всех видов энергоресурсов.

3.3. Обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск Обществу электрической и других видов энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим предприятиям, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда.

3.4. Участвует в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению Общества, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения Общества и его подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов.

3.5. Дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию.

3.6. Обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организует проверку средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный надзор.

3.7. Организует разработку мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей.

3.9. Заключает договоры со сторонними организациями на снабжение Общества электроэнергией и другими видами энергоресурсов, контролирует их выполнение.

3.10. Организует хранение, учет наличия и движения находящегося в Обществе энергооборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий и их причин.

3.11. Проводит работу по обмену опытом в области эксплуатации энергетического оборудования, экономии и рационального использования топливно-энергетических ресурсов, содействует достижению высоких показателей по эксплуатации энергоустановок.

3.12. Обеспечивает совершенствование организации труда на энергоучастках, проведение аттестации и рационализации рабочих мест, внедрение новых прогрессивных методов ремонта и эксплуатации энергооборудования.

3.13. Руководит работниками Общества, осуществляющими энергетическое обслуживание производства, организует работу по повышению квалификации работников.

3.14. Взаимодействует с представителями государственного надзора при исполнении ими государственной функции по надзору за выполнением требований законодательных и нормативных правовых актов, касающихся вопросов энергообеспечения.

3.15. Соблюдает требования внутриобъектового режима и пропускного режима, установленных в Обществе.

3.16. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка Общества.

3.17. Своевременно выполняет приказы генерального директора Общества согласно цели своей должности.

3.18. Формирует и поддерживает (повышает) культуру безопасности в Обществе.

В области охраны труда

3.19. Обеспечивает организацию работы по охране труда в подчиненных структурных единицах в соответствии с требованиями системы охраны труда Общества.

3.20. Обеспечивает безопасные условия труда и соблюдение требований правил, норм, инструкций по охране труда подчиненными сотрудниками.

3.21. Соблюдает трудовое законодательство и другие нормативные правовые акты по охране труда.

3.22. Требует от подчиненных выполнения всех норм и правил по охране труда. Обеспечивает необходимую трудовую и производственную дисциплину работников.

3.23. Своевременно инструктирует подчиненных, знакомит под подпись с необходимыми правилами, инструкциями по охране труда, промышленной и пожарной безопасности и требует их выполнения, организовывает обучение, проверку знаний по охране труда, промышленной и пожарной безопасности у подчиненных работников в порядке, установленном в Обществе, проводит работу по системе индивидуальной ответственности персонала за нарушение норм охраны труда.

3.24. Обеспечивает безопасные условия труда при посещении подчиненными работниками производственных участков структурных подразделений Общества.

3.25. Своевременно составляет списки подчиненных работников для медицинских осмотров, обеспечивает их явку на медосмотр и не допускает к выполнению работ лиц, не прошедших медосмотр или имеющих медицинские противопоказания.

3.26. Организовывает работу по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах подчиненного персонала.

3.27. Немедленно сообщает генеральному директору Общества о каждом несчастном случае, происшедшем в подчиненных подразделениях. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, технологические нарушения, инциденты и аварии, причины ухудшения условий труда на рабочих местах и увеличения профзаболеваний, а также участвует в комиссионных обследованиях структурных подразделений Общества.

3.28. Обеспечивает разработку, согласование, утверждение и пересмотр в установленном порядке инструкций по безопасной эксплуатации подконтрольного оборудования с учетом действующих руководящих материалов, условий труда, внедрение новой технологии.

3.29. Организует разработку технических мероприятий, обеспечивающих безопасную эксплуатацию оборудования, приборов и высокое качество их ремонта.

3.30. Обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда при выполнении ремонтных работ оборудования, энергетических систем.

3.31. Обеспечивать наличие предупредительных плакатов, знаков, надписей, относящихся к вопросам безопасного обслуживания энергоустановок, а также на участках с повышенной опасностью производства работ.

3.32. Организует своевременную разработку и внедрение безопасных производственных процессов, приспособлений, инструментов.

3.33. Участвует:

– в рассмотрении причин нарушения правил эксплуатации подведомственного оборудования, приборов и разработке мероприятий по повышению безопасности их эксплуатации;

– в работе комиссий по аттестации подчиненных работников, допускаемых к обслуживанию и ремонту оборудования, приборов и в периодических проверках знаний ими требований охраны труда и специальных правил;

– в проведении административно-общественного контроля состояния охраны труда в Обществе;

– в работе по внедрению стандартов ССБТ, технических регламентов, действие которых распространяется на подведомственное оборудование, приборы;

3.34. Останавливает работу подконтрольного оборудования, если нарушаются правила их технической эксплуатации, создается угроза жизни и здоровью работающих или это может привести к аварии, с уведомлением об этом генерального директора общества.

3.35. Выполняет функций должностного лица, ответственного за энергохозяйство Общества, а также техническое и методическое руководство при эксплуатации электро и тепловых установок и надзор за выполнением требований соответствующих правил и норм.

В области обеспечения пожарной безопасности

3.36. Осуществляет контроль соблюдения требований пожарной безопасности подчиненными сотрудниками.

4. Права

Заместитель генерального директора по энергообеспечению имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений генерального директора Общества.

4.2. Принимать решения в целях надлежащей организации развития бизнеса, обеспечения повседневной деятельности подчиненных сотрудников по всем вопросам, относящимся к его компетенции.

4.3. Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.4. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными сотрудниками.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Инициировать и проводить совещания по организационным и производственным вопросам.

4.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов Общества необходимую информацию, документы.

4.8. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

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

4.10. Вносить на рассмотрение генерального директора Общества представления о приеме, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

4.11. Требовать от генерального директора Общества оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

4.12. Участвовать в работе коллегиальных органов управления при рассмотрении вопросов, касающихся развития бизнеса.

4.13. Готовить и представлять генеральному директору Общества свои предложения по совершенствованию работы по планированию развития бизнеса, ее дополнительному кадровому, материально-техническому обеспечению.

5. Ответственность

5.1. Заместитель генерального директора по энергообеспечению привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. С должностной инструкцией ознакомлен и обязуюсь соблюдать. Копия должностной инструкции получена:

_____ /

(подпись работника)

_____

ФИО, дата