*РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА*

*АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ*

*НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

*от 1 августа 2017 г. №29 ст.Николаевская*

***Об утверждении должностной инструкции инженера по охране труда Администрации местного самоуправления*** ***Николаевского сельского поселения***

В целях организации деятельности по охране труда Администрация местного самоуправления Николаевского сельского поселения

 *П О С Т А Н О В Л Я Е Т :*

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию инженера по охране труда Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

*И.о.главы АМС*

*Николаевского сельского поселения В.А.Ревин*

*Приложение №1*

*к Постановлению АМС Николаевского сельского поселения*

*от 1 августа 2017 г. №29*

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ИНЖЕНЕРА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом Николаевского сельского поселения, Положением об Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

2. Инженер по охране труда Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения (далее – инженер) не является муниципальным служащим, относится к категории специалистов.

3. Инженер принимается и увольняется главой Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Инженер подчиняется главе Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

5. На время отсутствия инженера по охране труда его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность инженера, являются: Конституция Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Конституция и законы Республики Северная Осетия-Алания, указы и распоряжения Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановления и распоряжения Правительства Республики Северная Осетия-Алания, законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда, Устав Николаевского сельского поселения, Положение об Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты Николаевского сельского поселения, регулирующие деятельность охраны труда Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

7. Инженер выполняет задачи и функции, возложенные на него в соответствии с Уставом Николаевского сельского поселения, Положением об Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

2. Квалификационные требования к образованию, стажу, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

8. На должность инженера по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы не менее 3 лет.

9. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей инженера устанавливаются настоящей должностной инструкцией.

10. Инженер должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Устав Николаевского сельского поселения;

6) организацию делопроизводства и документооборот;

7) стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

8) законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;

9) методы изучения условий труда на рабочих местах;

10) организацию работы по охране труда; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

11) систему стандартов безопасности труда;

12) психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд;

13) особенности эксплуатации офисного и другого оборудования, применяемого на рабочих местах администрации;

14) правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности ведения работ;

15) российский и зарубежный опыт по охране труда;

16) методы и формы пропаганды и информации по охране труда;

17) порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

18) основы экономики, организации труда и управления;

19) основы трудового законодательства;

20) Положение об Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения; Инструкцию по делопроизводству; Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об обработке и защите персональных данных работников; настоящую должностную инструкцию;

21) структуру органов местного самоуправления;

22) принципы информационной безопасности;

23) нормы делового общения;

24) порядок работы со служебной информацией;

25) правила орфографии и пунктуации, машинопись;

26) порядок составления номенклатуры дел;

27) составление описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности;

28) сроки и порядок сдачи дел в архив;

29) оргтехнику и другие технические средства управленческого труда.

11. Инженер должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) выступления перед аудиторией, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивания конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами местного самоуправления;

2) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

3) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

4) редактирования документации на высоком стилистическом уровне.

3. Должностные обязанности, права и ответственность инженера за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

12. Инженер осуществляет планирующие, организационные, контролирующие, аналитические или иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед ним в соответствии с должностной инструкцией, в Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения (структурных подразделениях).

13. Исходя из задач и функций инженер выполняет следующие должностные обязанности:

1) соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2) обеспечивает выполнение задач, поставленных главой Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения;

3) обеспечивает по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения своевременную и качественную подготовку документов, материалов (с помощью программно-технических средств и средств оргтехники), технических средств для проведения совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп, иных мероприятий Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения;

4) взаимодействует с иными структурными подразделениями Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, муниципальными казенными учреждениями;

5) самостоятельно готовит письма, запросы, информационные и справочные материалы, другие документы по своей деятельности, а также по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения;

6) готовит материалы по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения для представления в сети Интернет;

7) участвует в подготовке проектов распоряжений, постановлений главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, касающихся вопросов сферы охраны труда;

8) при необходимости участвует в формировании планов работы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения;

9) оказывает методическую и консультативную помощь по своему направлению деятельности;

10) организует и проводит мероприятия по повышению квалификации должностных лиц по своему направлению деятельности;

11) проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику с записью в журнале регистрации вводного инструктажа;

12) информирует работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от вредных и опасных производственных факторов при их наличии);

13) осуществляет контроль за:

• своевременным проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда работников администрации;

• соблюдением работниками требований инструкций по охране труда, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

• правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

• соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

• выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

• наличием инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, своевременным их пересмотром (при необходимости);

• своевременностью проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов;

• санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

• организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

• использованием труда женщин и лиц моложе 18-ти лет в соответствии и законодательством РФ;

14) участвует в проведении специальной оценки рабочих мест на соответствие их требованиям условий и охраны труда;

15) участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективной работы аспирационных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников; 16) составляет отчеты в органы государственного надзора и контроля по выполнению предписаний;

17) участвует в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда;

18) своевременно оформляет материалы расследования несчастных случаев на производстве и рассылать в установленные сроки в соответствующие органы, выдает экземпляр на руки пострадавшему; своевременно представляет в соответствующие органы сообщения о несчастных случаях на производстве и сообщения о последствиях несчастных случаев на производстве;

19) ведет учет и проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и заболеваний обусловленных производственными факторами;

20) осуществляет хранение документов по расследованию несчастных случаев на производстве в соответствии с установленными сроками;

21) участвует в организации проведения периодических медицинских осмотров на предприятии;

22) составляет отчетность по охране труда по установленным формам в соответствующие сроки;

23) консультирует работников по вопросам охраны труда;

24) доводит до сведения работников действующие законы и иные нормативные правовые акты по охране труда Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;

25) использует документы и информацию, получаемых в ходе служебной деятельности, строго по назначению, без передачи другим лицам и сторонним организациям, учреждениям;

26) обеспечивает соответствующий режим доступа к документам и использования информации, содержащейся в них, а также защиту сведений, составляющих служебную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

27) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности;

28) поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

29) выполняет иные обязанности в соответствии с распоряжениями и указаниями главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

14. В пределах своих полномочий инженер имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, иными учреждениями и организациями в ходе решения поставленных перед ним задач;

2) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

3) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей и поручений;

4) вносить главе Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения предложения по совершенствованию деятельности в сфере охраны труда;

5) в любое время суток, в соответствии с установленным в Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения порядком, посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения администрации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

6) предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам администрации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

7) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда;

8) представительствовать по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

15. Инженер в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

1) несѐт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несѐт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несѐт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определѐнных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

4) несѐт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинѐнный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

16. За совершение дисциплинарного проступка Инженер может быть уволен в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда нарушения инженером требований охраны труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

4. Перечень вопросов, по которым инженер вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

 17. Инженер вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

5. Перечень вопросов, по которым инженер вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

18. Инженер обязан принимать участие в подготовке проектов правовых актов в пределах своих функциональных обязанностей.

6. Порядок служебного взаимодействия инженера в связи с исполнением им должностных обязанностей с работниками и муниципальными служащими структурных подразделений администрации, иного органа местного самоуправления Николаевского сельского поселения, а также с организациями и гражданами

19. Служебное взаимодействие инженера в связи с исполнением им должностных обязанностей с работниками и муниципальными служащими структурных подразделений Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, иного органа местного самоуправления, с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами Николаевского сельского поселения и настоящей должностной инструкцией.

20. Инженер осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определѐнным в пункте 13 настоящей должностной инструкции, с работниками и муниципальными служащими структурных подразделений Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения, иного органа местного самоуправления, с организациями и гражданами, в том числе:

- получает необходимые для работы сведения и информацию в структурных подразделениях администрации, от органов местного самоуправления, граждан;

- использует средства связи и коммуникации для передачи сведений и материалов;

- по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения участвует в мероприятиях по повышению уровня профессиональных знаний;

- по поручению главы Администрации местного самоуправления Николаевского сельского поселения участвует в работе комиссий, групп, образованных структурными подразделениями или органами местного самоуправления по своей деятельности;

- по поручению главы администрации выезжает в служебные командировки;

- по поручению главы администрации вправе осуществлять иные формы взаимодействия со сторонними организациями и гражданами.

21. Во взаимоотношениях с работниками и муниципальными служащими, должностными лицами организаций и гражданами инженер должен соблюдать нормы служебной этики.

22. Служебное взаимодействие инженера осуществляется в следующих формах:

1) запрос информации;

2) направление справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности инженера

23. Профессиональная служебная деятельность инженера оценивается на основе определения его участия в решении поставленных на него задач, сложности выполняемой им деятельности, еѐ эффективности и результативности.

24. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

25. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта управления;

2) характер и сложность процессов;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ;

5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного решения.

Приложение №1

к Должностной инструкции инженера по охране труда Администрации

местного самоуправления Николаевского сельского поселения

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Подпись сотрудника и дата ознакомления  | Датам и номер распоряжения о принятии на работу  | Дата и номер распоряжения об увольнении  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |