



УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Исполнительного комитета

Электроэнергетического Совета СНГ

И.А. Кузько

« _____ » 2018 года

ПРОТОКОЛ № 10

заседания Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда

25-26 апреля 2018 г.

г. Москва

На заседании присутствовали представители органов управления электроэнергетикой, электроэнергетических организаций и компаний Республики Армения, Республики Беларусь, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Молдова, Российской Федерации, Республики Таджикистан и специалисты Исполнительного комитета Электроэнергетического Совета СНГ (Приложение 1).

Заседание Рабочей группы открыл Председатель Исполнительного комитета Электроэнергетического Совета СНГ Кузько И.А.

Вел заседание Руководитель Рабочей группы Гордиенко В.М., заместитель Генерального директора по технической политике ПАО «Россети».

Участники заседания с учетом поступивших предложений утвердили Повестку дня заседания Рабочей группы (Приложение 2).

1. О выполнении решений Протокола № 9 заседания Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда от 12-13 сентября 2017 года.

*(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г.,
Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М.,
Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)*

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

1.1. Принять к сведению информацию о выполнении решений Протокола № 9 заседания Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда от 12-13 сентября 2017 года.

2. О проекте Рекомендаций по разработке Положений о структурных подразделениях энергопредприятий государств-участников СНГ.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

2.1. Одобрить с учетом состоявшегося обсуждения, замечаний и предложений органов управления электроэнергетикой и национальных электроэнергетических компаний государств-участников СНГ проект Рекомендаций по разработке Положений о структурных подразделениях энергопредприятий государств-участников СНГ (Приложение 3).

2.2. Просить Исполнительный комитет направить одобренный проект в органы управления электроэнергетикой и национальные энергокомпании государств-участников СНГ на рассмотрение с целью внесения на совещание полномочных представителей по рассмотрению материалов очередного заседания Электроэнергетического Совета СНГ.

3. О проекте Рекомендаций по разработке должностных инструкций для работников энергопредприятий государств-участников СНГ.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

3.1. Одобрить с учетом состоявшегося обсуждения, замечаний и предложений органов управления электроэнергетикой и национальных электроэнергетических компаний государств-участников СНГ проект Рекомендаций по разработке должностных инструкций для работников энергопредприятий государств-участников СНГ (Приложение 4).

3.2. Просить Исполнительный комитет направить одобренный проект в органы управления электроэнергетикой и национальные энергокомпании государств-участников СНГ на рассмотрение с целью внесения на совещание полномочных представителей по рассмотрению материалов очередного заседания Электроэнергетического Совета СНГ.

4. О предложении об объединении Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда с Рабочей группой по разработке системы взаимодействия в случаях аварий и других чрезвычайных ситуаций на электроэнергетических объектах государств-участников СНГ.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

4.1. Согласиться с предложением по объединению Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда с Рабочей группой по разработке системы взаимодействия в случаях аварий и других чрезвычайных ситуаций на электроэнергетических объектах государств-участников СНГ.

4.2. Считать целесообразным провести совместное заседание Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда с Рабочей группой по разработке системы взаимодействия в случаях аварий и других чрезвычайных ситуаций на электроэнергетических объектах государств-участников СНГ, включив в проект повестки дня совместного заседания вопрос об объединении рабочих групп.

5. Разное.

5.1. Об информации, представленной государствами-участниками СНГ для выпуска 18-го номера Обзора аварийности и травматизма в электроэнергетических системах государств - участников СНГ за 2017 год.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

5.1.1. Принять к сведению сообщение Исполнительного комитета об информации, предоставленной государствами-участниками СНГ для выпуска 18-го номера Обзора аварийности и травматизма в электроэнергетических системах государств-участников СНГ за 2017 год.

5.2. О наполнении на Интернет-портале Электроэнергетического Совета СНГ и образовательном портале Электроэнергетического Совета СНГ Реестра нормативных правовых и технических документов государств - участников СНГ по обеспечению надежности работы оборудования и охране труда.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

5.2.1. Принять к сведению информацию о предоставлении государствами-участниками СНГ нормативно-технических документов государств-участников СНГ в области надежности работы оборудования и охраны труда для наполнения Интернет-портала Электроэнергетического Совета СНГ и образовательного портала Электроэнергетического Совета СНГ.

5.3. О порядке организации допуска подрядных (сторонних, специализированных) организаций в действующие электроустановки. Обмен опытом участников Рабочей группы - представителей государств-участников СНГ

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

5.3.1. Принять к сведению информацию участников Рабочей группы - представителей государств-участников СНГ о порядке организации допуска подрядных (сторонних, специализированных) организаций в действующие электроустановки.

5.4. О дате и месте проведения очередного заседания Рабочей группы.

(Гордиенко В.М., Гарибян А.С., Воронько А.С., Жетписбаев С.Г., Кермалиев А.С., Думитраш Д.Г., Сучков В.П., Аванесов В.М., Костроменков А.И., Рахимов Р.С., Петрова Н.А., Тивоненко А.А.)

Заслушав и обсудив информацию по данному вопросу, участники заседания

решили:

5.4.1. Просить Исполнительный комитет ЭЭС СНГ организовать проведение совместного заседания Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда и Рабочей группы по разработке системы взаимодействия в случаях аварий и других чрезвычайных ситуаций на электроэнергетических объектах государств-участников СНГ в сентябре 2018 года.

5.4.2. Совмещать проведение заседаний Рабочей группы с образовательными мероприятиями согласно Плану работы Рабочей группы.

Настоящий Протокол составлен в одном подлинном экземпляре на русском языке. Подлинный экземпляр настоящего Протокола хранится в Исполнительном комитете Электроэнергетического Совета СНГ, который направит членам Электроэнергетического Совета СНГ и членам Рабочей группы его заверенную копию.

Руководитель Рабочей группы

В.М.Гордиенко

Участники заседания:

От Республики Армения

А.С.Тержибян.

От Республики Молдова

Дулитраш Д.Т. Дэф
(в качестве наблюдателя)

От Республики Беларусь

Воронко А.С.

От Российской Федерации

Краснolenko А.С.
Александров И.
Султан Суменов В.И.

От Республики Казахстан

Жеттисбаев С.Т.

От Республики Таджикистан

Рахимов П.

От Кыргызской Республики

Тержанов А.С.

От Исполнительного комитета

И.П.Вокня

Петров И.А.

**Список участников 10-го заседания Рабочей группы
по надежности работы оборудования и охране труда**

25-26 апреля 2018 г.

г. Москва

№ п/п	Страна	Ф.И.О.	Должность
1.	Республика Армения	Гарибян Акоп Сергеевич	Начальник производственно-технической службы ЗАО «Высоковольтные электросети»
2.	Республика Беларусь	Воронько Александр Сергеевич	Ведущий инженер по охране труда, пожарной и промышленной безопасности ГПО «Белэнерго»
3.	Республика Казахстан	Жетписбаев Саятбек Галымбекович	Главный специалист отдела охраны труда Департамента технического контроля, охраны труда и окружающей среды АО «KEGOC»
4.	Кыргызская Республика	Кермалиев Азамат Суюнбекович	Начальник Сектора надежности и техники безопасности ОАО «НЭС Кыргызстана»
5.	Республика Молдова	Думитраш Даниела Григорьевна	Второй секретарь Посольства Республики Молдова в Российской Федерации
6.	Российская Федерация	Гордиенко Валерий Михайлович	Заместитель Генерального директора по технической политике ПАО «Россети»
7.		Сучков Владимир Петрович	Начальник отдела технического надзора филиала ПАО «Россети» - Центр технического надзора
8.		Аванесов Валерий Михайлович	Проректор по учебной и научной работе Московского института энергобезопасности и энергосбережения

№ п/п	Страна	Ф.И.О.	Должность
9.		Костроменков Алексей Иванович	Ведущий эксперт Департамента производственного контроля и технического аудита Блока производственной деятельности ПАО «Интер РАО»
10.	Республика Таджикистан	Рахимов Рустам Сарабекович	Советник Председателя Правления ОАХК «Барки Точик»
11.	Исполнитель- ный комитет Электроэнер- гетического Совета СНГ	Кузько Игорь Анатольевич	Председатель Исполнительного комитета
12.		Петрова Нина Алексеевна	Заместитель Председателя
13.		Тивоненко Алексей Адамович	Руководитель Информационно- аналитического центра энергосистем государств- участников СНГ
14.		Владимирова Наталья Юрьевна	Заместитель начальника Отдела информационного и программно-технического обеспечения
15.		Артамонова Елена Васильевна	Главный специалист Отдела организации и анализа работы с персоналом в электроэнергетике

**Повестка дня
10-го заседания Рабочей группы
по надежности работы оборудования и охране труда**

25-26 апреля 2018 года

г. Москва

1. О выполнении решений Протокола № 9 заседания Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда от 12-13 сентября 2017 года.

Докладчик: Гордиенко В.М., Руководитель Рабочей группы.

2. О проекте Рекомендаций по разработке Положений о структурных подразделениях энергопредприятий государств - участников СНГ.

(п.4. Плана работы Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда на 2017-2019 гг.).

Докладчик: Гордиенко В.М., Руководитель Рабочей группы.

3. О проекте Рекомендаций по разработке должностных инструкций для работников энергопредприятий государств - участников СНГ.

(п.5. Плана работы Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда на 2017-2019 гг.).

Докладчик: Гордиенко В.М., Руководитель Рабочей группы.

4. О предложении об объединении Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда с Рабочей группой по разработке системы взаимодействия в случаях аварий и других чрезвычайных ситуаций на электроэнергетических объектах государств-участников СНГ.

Докладчик: Гордиенко В.М., Руководитель Рабочей группы.

5. Разное.

5.1. Об информации, представленной государствами - участниками СНГ для выпуска 18-го номера Обзора аварийности и травматизма в электроэнергетических системах государств – участников СНГ за 2017 год.

5.2. О наполнении на Интернет-портале Электроэнергетического Совета СНГ и образовательном портале Электроэнергетического Совета СНГ Реестра нормативных правовых и технических документов государств - участников СНГ по обеспечению надежности работы оборудования и охране труда.

5.3. О порядке организации допуска подрядных (сторонних, специализированных) организаций в действующие электроустановки.

5.4. О дате и месте проведения очередного заседания Рабочей группы.

Докладчик: Тивоненко А.А., Руководитель Информационно-аналитического центра энергосистем государств-участников СНГ Исполнительного комитета ЭЭС СНГ.

Приложение 3
ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Электроэнергетического Совета СНГ
Протокол № __ от _____ 2018 года

**Рекомендации по разработке Положений
о структурных подразделениях энергопредприятий
государств-участников СНГ**

**Москва
2018**

1. Общие требования

1.1. Настоящие Рекомендации по разработке Положений о структурных подразделениях энергопредприятий государств-участников СНГ (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с п.4 Плана работы Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда на 2017-2019 гг., утвержденного Решением 51-го заседания Электроэнергетического Совета СНГ (п.4.2 Протокола от 4 ноября 2017 года).

1.2. Настоящие Рекомендации носят рекомендательный характер и предназначены для руководителей структурных подразделений энергопредприятий, осуществляющих производство, передачу и распределение электрической энергии, и представляющих собой официально выделенный орган управления определенным участком деятельности энергопредприятия с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение. Подразделение может быть как обособленным (филиал, представительство), так и не обладающим полными признаками организации (внутренним). Для второго типа подразделений, то есть внутренних, предназначены настоящие Рекомендации.

1.3. Настоящие Рекомендации не заменяют требования нормативных правовых актов, действующих в национальных энергосистемах государств-участников СНГ, а также локальных нормативных правовых актов, действующих в организациях электроэнергетики.

1.4. Положение о структурном подразделении (далее - Положение) является локальным нормативным актом энергопредприятия, определяющим порядок создания подразделения, его правовое и административное положение в структуре энергопредприятия, задачи, функции, права и взаимоотношения с другими подразделениями, ответственность подразделения в целом и его руководителя.

1.5. Разработка Положений осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений. Ответственность за наличие Положений возлагается на руководителя энергопредприятия.

1.6. Методическое руководство разработкой и контроль за своевременным пересмотром Положений осуществляет подразделение, определенное руководителем энергопредприятия (например, подразделение управления персоналом, подразделение менеджмента качества) (далее – ответственное подразделение).

1.7. Разработку Положений следует выполнять с учетом конкретных особенностей организации производства, труда и управления на энергопредприятии. В Положениях должны быть учтены требования нормативных правовых актов, действующих в государствах-участниках СНГ.

1.8. В Положениях отражаются прогрессивные тенденции в организационной структуре энергопредприятия, распределение функций между подразделениями, а также предусматривается применение современных технических средств автоматизации в организации управленческого труда.

1.9. Положения обеспечивают взаимную увязку и распределение всех задач и функций, установленных энергопредприятию.

1.10. Положение утверждается руководителем энергопредприятия или заместителем руководителя энергопредприятия, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение. Рекомендуемая форма титульного листа Положения оформляется в соответствии с Приложением 1.

До утверждения проект Положения подписывается руководителем данного подразделения и согласовывается с руководителями других структурных подразделений, имеющих с ним взаимоотношения, с лицом, осуществляющим правовую экспертизу документов, и работником ответственного подразделения. Визы, даты и информация о согласовании/несогласовании проекта Положения заносятся в лист согласования, являющимся обязательным приложением к Положению. Рекомендуемая форма листа согласования приведена в Приложении 2.

1.11. Положение составляется в двух экземплярах, один из которых находится в структурном подразделении, другой - в кадровом подразделении энергопредприятия.

1.12. Все Положения подлежат обязательной регистрации и учету в соответствии с национальным законодательством.

1.13. Пересмотр и переутверждение положений о структурных подразделениях осуществляется в сроки, установленные национальным законодательством, а также в случае реорганизации структуры управления энергопредприятием, при изменении задач и функций подразделения, перераспределении обязанностей между работниками.

2. Требования к составу и содержанию положений о структурных подразделениях

Положение может быть структурировано по разделам и подразделам:

- общие положения;
- цель и основные задачи;
- руководство и организация управления;
- функции;
- права;
- взаимоотношения;
- ответственность.

Кроме этого, могут включаться специальные разделы, посвященные условиям работы подразделения (рабочему режиму), вопросам контроля и проверки деятельности структурного подразделения, оценки качества выполнения подразделением своих функций, имущества структурного подразделения и др.

2.1. Общие положения

В данном разделе указывается:

- порядок создания и ликвидации подразделения;
- полное наименование структурного подразделения;
- место подразделения в системе управления энергопредприятием;
- подчиненность;
- типовой или индивидуальный проект организации труда, которым руководствуется подразделение в своей деятельности (при его наличии);
- зона обслуживания, перечень закрепленного оборудования и устройств (для оперативных и ремонтных подразделений);
- перечень нормативных, нормативно-технических, плановых и других документов, которыми руководствуется подразделение.

2.2. Цель и основные задачи

2.2.1. Под целью создания структурного подразделения понимается представление результата, которого должно достичь подразделение в процессе своей деятельности, определение его назначения и обозначение места в структуре энергопредприятия.

Цель должна:

- быть достижимой;
- поддаваться структурированию;
- подчиняться или увязываться с целями деятельности энергопредприятия в целом;
- определять назначение и конечный результат деятельности подразделения;
- представлять собой концентрированное выражение задач и функций подразделения;
- быть определенной точно и конкретно.

2.2.2. Основные задачи подразделения устанавливаются, исходя из цели и направлений его деятельности.

Основные задачи подразделения, как правило, определяются на основе распределения функций управления энергопредприятием.

Если в состав подразделения входят структурные единицы, отвечающие за отдельные направления деятельности, то задачи

определяются подробно и условно структурируются таким образом, чтобы их можно было легко закрепить за этими единицами.

Перечисление задач структурного подразделения необходимо начинать с главных и заканчивать второстепенными. Задачи должны быть сформулированы предельно точно и определенно. Они должны быть решаемыми и адекватными поставленной перед структурным подразделением цели.

2.3. Руководство и организация управления

В данном разделе указываются:

- руководство подразделением;
- порядок назначения на должность руководителя структурного подразделения и освобождение от этой должности;
- порядок замещения руководителя структурного подразделения во время его отсутствия;
- права и обязанности, возложенные на руководителя структурного подразделения;
- квалификационные требования к руководителю структурного подразделения согласно Профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия - согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих или Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Здесь также должны быть указаны внутренняя структура подразделения, количество и специализация заместителей руководителя, подчиненные им структурные части, их взаимодействие. При этом следует учитывать, чтобы специализация структурных частей корреспондировалась с основными задачами и функциями подразделения.

2.4. Функции

В данном разделе формулируются функции подразделения, раскрывающие содержание деятельности по реализации возложенных на него задач. При этом следует тщательно разграничить функции между различными подразделениями, чтобы исключить дублирование в работе, а также не допускать неучета каких-либо функций в положениях о подразделениях энергопредприятия.

При перечислении функций должно быть указано, какие вопросы подразделение решает самостоятельно, а в решении каких вопросов лишь принимает участие.

2.5. Права

В данном разделе определяется круг полномочий и прав подразделения, необходимых для реализации возложенных на него задач (не повторяя при этом функции подразделения).

При этом описываются полномочия и права, отнесенные к компетенции руководителя и других должностных лиц. Это, в частности, такие права, как право принимать решения и давать указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, подписывать или визировать документы, представлять от имени энергопредприятия, право получать необходимую информацию, осуществлять проверку и контроль и др.

2.6. Взаимоотношения

В данном разделе регламентируются взаимоотношения и информационные связи подразделения в процессе осуществления им своих функций. Определяется порядок и сроки получения и выдачи документов и информации, указываются структурные подразделения (должностные лица), от которых поступает или кому передается информация. При составлении данного раздела необходимо обеспечивать идентичность порядка и сроков обмена документами и информацией, предусмотренной в положениях других структурных подразделений.

В этом же разделе определяется порядок разрешения разногласий, возникающих в процессе взаимоотношений подразделения с другими подразделениями и должностными лицами.

2.7. Ответственность

В данном разделе перечисляются конкретные нарушения и отступления от выполнения обязанностей и использования прав, за которые руководитель и другие должностные лица несут ответственность в дисциплинарном или ином порядке.

**Рекомендуемая форма титульного листа положения
о структурном подразделении**

Наименование министерства

Наименование энергокомпании (энергообъединения)

Наименование энергопредприятия

Положение

(наименование структурного подразделения)

Утверждаю:

Руководитель энергопредприятия/

заместитель руководителя

энергопредприятия

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Руководитель структурного
подразделения

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

**Рекомендуемая форма листа согласования/несогласования
положения о структурном подразделении**

№№ п/п	Дата	Информация о согласовании/несогласовании	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Электроэнергетического Совета СНГ
Протокол № __ от _____ 2018 года

**Рекомендации по разработке должностных инструкций для
работников энергопредприятий государств-участников СНГ**

1. Общие требования

1.1. Настоящие Рекомендации по разработке должностных инструкций для работников энергопредприятий государств-участников СНГ (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с п.5 Плана работы Рабочей группы по надежности работы оборудования и охране труда на 2017 – 2019 гг., утвержденного Решением 51-го заседания Электроэнергетического Совета СНГ (п.4.2 Протокола от 4 ноября 2017 года).

1.2. Настоящие Рекомендации носят рекомендательный характер и предназначены для использования при составлении должностных инструкций персонала структурных подразделений энергопредприятий с целью определения функций, должностных обязанностей, прав и ответственности каждого работника, а также обеспечения рационального разделения труда между персоналом структурного подразделения, исключение дублирования в работе, повышения ответственности за надежную и эффективную работу оборудования.

Настоящие Рекомендации не заменяют требования нормативных правовых актов в сфере организации труда персонала энергопредприятий, применяемых в национальных энергосистемах, а также локальных нормативных актов, действующих в организациях электроэнергетики государств-участников СНГ.

1.3. Должностная инструкция является одним из основных документов энергопредприятия, регламентирующих правовой статус, требования к квалификации и знаниям, должностные обязанности, права, взаимоотношения и ответственность работников.

1.4. Должностные инструкции разрабатываются для всех категорий работников и служащих, а также для рабочих, относящихся к оперативному персоналу энергопредприятий. Ответственность за организацию разработки должностных инструкций возлагается на руководителей структурных подразделений. Разработку должностных инструкций осуществляют непосредственные руководители работников.

1.5. Конкретное и четкое определение в должностных инструкциях должностных обязанностей, прав, взаимоотношений, ответственности персонала энергопредприятий и контроль за выполнением персоналом всех требований инструкций является одним из условий организации труда.

1.6. Должностные инструкции не разрабатываются для руководителей энергопредприятий и их заместителей, действующих в соответствии с уставными документами и приказами о распределении обязанностей между ними.

1.7. Методическое руководство разработкой и контроль за своевременным пересмотром должностных инструкций осуществляет

подразделение, определенное руководителем энергопредприятия (например, подразделение управления персоналом, подразделения менеджмента качества) (далее – ответственное подразделение).

1.8. При разработке должностных инструкций необходимо руководствоваться положением о структурном подразделении, нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия, типовыми должностными инструкциями.

Должностные инструкции работников структурного подразделения должны быть взаимоувязаны и обеспечивать распределение между работниками всех задач (функций), закрепленных за подразделением.

1.9. Должностные инструкции утверждаются руководителем структурного подразделения или другим руководителем энергопредприятия. До утверждения проект должностной инструкции должен быть подписан непосредственным руководителем работника и согласован с другими заинтересованными должностными лицами.

Рекомендуемая форма титульного листа Должностной инструкции приведена в Приложении 1.

1.10. До утверждения проект должностной инструкции согласовывается с лицом, осуществляющим правовую экспертизу документов, и работником ответственного подразделения.

Визы, даты и информация о согласовании/несогласовании проекта должностной инструкции заносятся в лист согласования, являющимся обязательным приложением к должностной инструкции. Рекомендуемая форма листа согласования приведена в Приложении 2.

1.11. Должностная инструкция составляется в трех экземплярах. Работник, для которого составлена инструкция, своей подписью в каждом экземпляре удостоверяет, что с инструкцией ознакомлен и принял ее к руководству. Рекомендуемая форма листа ознакомления приведена в Приложении 3.

Один экземпляр инструкции передается работнику (находится на рабочем месте), для которого она составлена, другой - в кадровом подразделении энергопредприятия, третий - остается у руководителя структурного подразделения.

1.12. Разработанные должностные инструкции подлежат обязательной регистрации и учету в соответствии с национальным законодательством.

1.13. Должностные инструкции должны пересматриваться не реже одного раза в три года.

2. Рекомендации к составу и содержанию должностных инструкций

Должностные инструкции персонала энергопредприятий содержат следующие разделы:

- общие положения;
- квалификационные требования;
- функции и должностные обязанности;
- права;
- производственные взаимоотношения;
- ответственность.

2.1. Общие положения

В этом разделе указываются:

- полное наименование должности (профессии) работника, для которого предназначена данная инструкция;
- должностные лица, для которых обязательно знание данной инструкции;
- основная задача (задачи) работника, то есть целевое назначение должности в содержании деятельности энергопредприятия;
- порядок назначения, перемещения и освобождения работника от занимаемой должности;
- подчиненность работника в административном и оперативном отношении;
- в случае наличия подчиненных - должности и профессии персонала, которыми руководит данный работник;
- как организовано и где находится рабочее место данного работника;
- порядок замещения работника в случае его длительного отсутствия (и кого он замещает в аналогичном случае);
- порядок и периодичность прохождения работником аттестации на соответствие занимаемой должности, проверки специальных знаний;
- зона обслуживания, перечень закрепленного оборудования, устройств и аппаратов (для оперативного и ремонтного персонала);
- перечень руководящих, нормативно-технических, плановых и других документов, которыми работник должен руководствоваться в своей деятельности;

– объем знаний, обязательный для работника, занимающего данную должность, требования к организации труда, состав и порядок ведения технической документации, инструкции по эксплуатации, конкретные разделы нормативно-технических документов, территориальное расположение обслуживаемого оборудования, требования по безаварийной и безопасной эксплуатации и т.д.

2.2. Квалификационные требования

В этом разделе указываются: квалификационные требования к должности в соответствии с Профессиональными стандартами, а в случае их отсутствия – в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих или Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Функции и должностные обязанности

В этом разделе формулируются основные функции работника и должностные обязанности, выполняемые по их реализации. Функции и должностные обязанности работника должны быть увязаны с функциями и задачами подразделения, устанавливать рациональное распределение работ между работниками. Должностные обязанности должны быть соответственно распределены и сгруппированы в пределах перечисленных функций.

2.4. Права

В этом разделе формулируются права работника, необходимые и достаточные для выполнения возложенных на него функций и обязанностей. Это, в частности, такие права, как право принимать решения и давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию, подписывать или визировать документы, представлять от имени структурного подразделения или энергопредприятия, право получать необходимую информацию, осуществлять контроль и др.

2.5. Производственные взаимоотношения

В этом разделе регламентируются взаимоотношения и информационные связи работника с вышестоящими, подчиненными и другими работниками, с которыми в процессе выполнения своих обязанностей связан работник. Перечисляются документы и информация, получаемые и передаваемые работником, указаны структурные подразделения (должностные лица), от которых поступает или кому передается информация, периодичность (сроки) ее приема и передачи (возможно в табличной форме).

В данном разделе определяется также порядок разрешения разногласий, возникающих в процессе взаимоотношений работника с другими должностными лицами.

2.6. Ответственность

В этом разделе определяются нарушения и отступления при выполнении обязанностей и использовании прав, за которые работник несет ответственность в установленном порядке.

Рекомендуемая форма титульного листа должностной инструкции

Наименование министерства

Наименование энергокомпании (энергообъединения)

Наименование энергопредприятия

Должностная инструкция

(наименование должности работника)

Утверждаю:

Руководитель

структурного подразделения

_____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Срок действия установлен

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

**Рекомендуемая форма листа согласования/несогласования
должностной инструкции**

№№ п/п	Дата	Информация о согласовании/несогласовании	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись

Рекомендуемая форма листа ознакомления с должностной инструкцией

С инструкцией ознакомлен				
№№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись