

Утверждаю
Заместитель Председателя Правительства
Ивановской области, начальник
Департамента финансов
А.И. Грузнов
« » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего инспектора по охране труда,
мобилизационной подготовке и гражданской обороне

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность старшего инспектора по охране труда, мобилизационной подготовке и гражданской обороне (далее – старший инспектор).

1.2. Старший инспектор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом начальника Департамента финансов Ивановской области (далее – Департамент).

1.3. Старший инспектор подчиняется непосредственно заместителям начальника Департамента, курирующим вопросы охраны труда, мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

1.4. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы по профессиональной деятельности не менее трёх лет.

1.5. Старший инспектор при выполнении своих обязанностей руководствуется:

- служебным расписанием Департамента;
- приказами и распоряжениями начальника Департамента;
- настоящей инструкцией;

1.6. Старший инспектор должен знать:

- инструкции по вопросам охраны труда мобилизационной подготовки и гражданской обороны;
- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Ивановской области;
- методические и нормативные документы по охране труда и пожарной безопасности;
- порядок работы со служебной информацией, содержащей сведения ограниченного доступа;
- порядок обработки персональных данных работников Департамента;
- нормы и правила охраны труда и пожарной безопасности;
- методы изучения условий труда на рабочих местах;
- организацию работы по охране труда, мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- систему стандартов безопасности труда;
- порядок и сроки составления статистической отчетности о выполнении мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Функциональные обязанности по охране труда.

Старший инспектор по охране труда:

2.1.1. Осуществляет контроль над соблюдением в структурных подразделениях Департамента законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.1.2. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты.

2.1.3. Участвует в проведении проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений,

которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии; принимает меры по прекращению эксплуатации оборудования на рабочих местах.

2.1.4. Организует работу по аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

2.1.5. Готовит предложения начальнику Департамента по осуществлению мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

2.1.6. Участвует в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.7. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на практику.

2.1.8. Участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

2.1.9. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.2. Функциональные обязанности по гражданской обороне

Старший инспектор по гражданской обороне:

2.2.1. Разрабатывает и своевременно корректирует План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера Департамента финансов и План гражданской обороны Департамента финансов.

2.2.2. Обеспечивает готовность нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны к действиям по предназначению.

2.2.3. Готовит предложения начальнику Департамента по организации своевременной подготовки и переподготовки руководящего состава, должностных лиц гражданской обороны, личного состава аварийно-спасательных формирований, а также работников не входящих в формирования.

2.2.4. Разрабатывает план основных мероприятий Департамента в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных преградах на соответствующий год.

2.2.5. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающим выполнение Мобилизационного плана Департамента.

2.2.6. Принимает участие в работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, эвакуационной комиссии и комиссии по повышению устойчивости функционирования Департамента в мирное и военное время.

2.2.7. Организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководства Департамента.

2.2.8. Участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ.

2.2.9. Поддерживает в готовности к ведению гражданской обороны и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций силы и средства ГО Департамента, а также системы управления, связи и оповещения.

2.2.10. Обучает работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

2.2.11. Контролирует накопление, хранение и содержание в исправном состоянии средств индивидуальной защиты (СИЗ), приборов радиационного, химического и дозиметрического контроля (РХР и ДК).

2.2.12. Организует и поддерживает взаимодействие с органами управления ГО и ЧС соседних, в первую очередь потенциально-опасных, объектов и органами военного управления.

2.2.13. Планирует и проводит тренировки: по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, террористическим актам, действиям при пожаре – каждую один раз год.

2.2.14. Своевременно представляет в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения согласно табелю срочных донесений.

2.2.15. Организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны.

3. ПРАВА

3.1. Старший инспектор по вопросам охраны труда имеет право:

3.1.1. Контролировать соблюдение требований по охране труда в отделах Департамента.

3.1.2. Проводить обследование и проверки технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, вентиляционных систем и т.д. для определения их соответствия установленным нормам и требованиям техники безопасности.

3.1.3. Проводить аттестацию рабочих мест и производственного оборудования на соответствие нормам охраны труда.

3.1.4. Осуществлять разработку предложений и мероприятий, направленных на улучшение охраны труда.

3.2. По вопросам гражданской обороны имеет право:

3.2.1. Запрашивать необходимую информацию и получать от органов статистики, организаций и учреждений необходимые статистические и оперативные данные для выполнения возложенных на него задач.

3.2.2. Принимать обоснованные решения не терпящие отлагательства, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, с последующим докладом руководству Департамента.

3.2.3. Представлять интересы Департамента по вопросам ГО и ЧС относящиеся к его компетенции на разных уровнях, по согласованию с начальником Департамента.

3.2.4. Вносить предложения по улучшению организации работы в области ГО и ЧС.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший инспектор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

Режим работы старшего инспектора определяется в соответствии со служебным распорядком Департамента.

5.2. В связи с производственной необходимостью старший инспектор может направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения).