СТО Должностная инструкция Главного инженера

1. Общие положения

1.1. Полное наименование должности: Главный инженер.

1.2. Наименование подразделения: Технический отдел ООО «Эксплуатационная компания «Спецсервис» (далее по тексту - организация).

1.3. Работник находится в непосредственном подчинении управляющего либо иного лица, уполномоченного органами управления общества для выполнения функций единого исполнительного органа (далее по тексту – ЕИО).

1.4. Назначается на должность и освобождается от должности приказом управляющего либо иного лица, уполномоченного органами управления общества для выполнения функций ЕИО, изданном на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

1.5. Может выходить с предложениями и заявлениями к управляющему организации, либо иному лицу, уполномоченному органами управления общества для выполнения функций ЕИО.

1.6. Исполнителя этой должности замещает: работник, назначенный приказом управляющего, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. На время отсутствия или болезни главного инженера замещает руководитель службы по эксплуатации электроустановок и электрических сетей зданий.

1.7. Режим работы: согласно правилам трудового распорядка.

1.8. В связи с производственной необходимостью главный инженер может направляться в служебные командировки.

1.9. Входит в состав аттестационной комиссии микропроцессорной техники и электроники, в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.10. В своей работе главный инженер руководствуется:

 законодательными и локальными нормативными документами организации, решениями управляющего организации, распоряжениями вышестоящего руководства;

 правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

 Правилами труда;

 настоящей должностной инструкцией.

1.11. В своей работе помимо распоряжений непосредственного руководителя

руководствуется устными и письменными распоряжениями иного лица, уполномоченного органами управления общества для выполнения функций ЕИО, изданный на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

1.12. На должность главного инженера назначается лицо, имеющее:

 высшее профессиональное (техническое) образование;

 стаж работы по специальности на руководящих должностях в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет;

 удостоверение, подтверждающее аттестацию в Ростехнадзоре по эксплуатации энергоустановок.

1.13. Главный инженер должен знать:

 законодательные и нормативные правовые акты, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, организационно-распорядительных документов и нормативных материалов других органов, касающиеся деятельности предприятия, в том числе:

 Жилищный кодекс Российской Федерации;

 Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда;

 Положения об организации предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории города Челябинска;

 СНиП 3.05.01-85 Внутренние санитарно-технические системы;

 СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные;

 СНиП 3.05.03-85 Тепловые сети;

 СНиП 3.05.07-85 Системы автоматизации;

 требования для разработки положений, планов, иных локально организационно-распорядительных, нормативных, методических документов по вопросам эксплуатации оборудования;

 схемы, конструкции, характеристики, технико-экономические показатели и особенности эксплуатации при нормальных, аварийных, послеаварийных и ремонтных режимах работы обслуживаемого оборудования и устройств;

 профиль, специализацию и особенность структуры предприятия;

 перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и бизнес-план предприятия;

 научно-технических достижений в сфере жилищно-коммунального хозяйства и опыта передовых предприятий;

 правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

 правила по охране окружающей среды;

 основы экономики, организации производства, труда и управления;

 основы трудового законодательства;

 СТО СМК 7.5-062-2009 Организация технической эксплуатации инженерных систем жилых зданий;

 СТО МИ 71.12.19 Порядок проведения планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания систем теплоснабжения;

 СТО МИ 71.12.19 Порядок проведения ППР электрооборудования МКД;

 СТО 42.11.20 Техническое обслуживание и ремонт автопарковок;

 СТО 71.12.12 Порядок выдачи технических условий, заключений по проектам, актов разграничения для собственников недвижимого имущества;

 СТО 71.12.19 Организация технической эксплуатации инженерных систем жилых зданий;

 СТО 82.11.10 Порядок локализации аварийных ситуаций на жилищном фонде в период гарантийного срока;

 СТО 82.19.13 Управление документацией. Общие положения;

 СТО 82.19.13 Управление договорами;

 СТО МИ 71.12.19 Порядок проведения ППР и ТО систем теплоснабжения;

 СТО СМК Сборник нормативов трудоемкости по эксплуатации инженерной инфраструктуры недвижимого имущества;

 СТО МИ Порядок действий в рамках аварийного отключения электроэнергии на объектах недвижимости;

 СТО МИ СМК 69.20.40 Порядок действий по ограничению водоотведения для собственников жилых помещений, имеющих задолженность за коммунальные услуги

 СТО СМК 71.12.12 Порядок проведения комиссий по осмотру жилых помещений в процессе эксплуатации

 СТО СМК 71.12.12 Приемка объектов капитального строительства в эксплуатацию

 СТО СМК 69.20.40 Порядок взыскания дебиторской задолженности с собственников жилых и нежилых помещений

 СТО СМК 82.20.10 Диспетчерское обслуживание собственников жилых и нежилых помещений

 СТО СМК 68.32.11 Порядок действий Управляющей компании при выявлении противоправных деяний третьих лиц с имуществом эксплуатируемого объекта

 СТО СМК 66.21.10 Порядок работы с гарантийными заявками

 МИ СМК 70.22.17 Порядок действий по выполнению платных заявок

 Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 600-ст)

 Приказ от 24 марта 2003 г. N 115 "Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок"

 Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"

 Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"

 Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491"Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность"

 Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. N 1521 "Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"

 Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2016 г. N 600-ст)

 Постановление Правительства РФ от 26.12.2016 N 1498 "О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме"

 Приказ от 13 января 2003 г. N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"

 Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения"

 Постановление № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда")

 Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"

1.14. Специальные (профессиональные) навыки по должности:

Необходимые компетенции	Категория значимости
1. Навык выполнения диагностических и наладочных работ на оборудовании.	А
2. Навык выполнения технических расчётов.	А
4 Навык ведения учета и анализа технико-экономических показателей работы оборудования.	А
Навык организации технического обслуживания, текущего и капитального ремонта инженерных систем зданий.	А
Навык планирования всего технологического процесса работы инженерных систем: Строит планы, отвечающие целям. Точно оценивает ресурсы выполнения планов.	А
5 Навык управления персоналом.	А
Навык систематизации работ по управлению качеством оказываемых услуг.	А
3. Навык работы на ПК – уверенный пользователь специальных компьютерных программ (MS Office, Консультант Плюс, Интернет-браузеры).	В

2. Должностные обязанности

2.2.1. Главный инженер выполняет необходимые расчетные операции профилактического, гарантийного, текущего и капитального ремонта, обслуживаемых организацией жилых и нежилых помещений.

2.2.2. Главный инженер обязан выполнять следующие функциональные обязанности:

Планировать:

2.2.3. план-график работ по текущему ремонту на год, на квартал, с разбивкой по месяцам;

2.2.4. план-график работ по подготовке к сезонной эксплуатации;

2.2.5. план-график по модернизации инженерных систем с целью повышения эффективности и сокращения себестоимости их использования;

Организовывать, выполнять самостоятельно:

2.2.6. разработку, согласование с теплоснабжающей организацией и утверждение в органах местного самоуправления графики работ по профилактике и ремонту тепловых сетей, тепловых пунктов и систем отопления;

2.2.7. доведение утвержденных графиков работ до сведения непосредственных подчинённых;

2.2.8. выдача предписаний при выявлении несоблюдения непосредственными подчинёнными технических норм эксплуатации;

2.2.9. разработку нормативов материальных и трудовых затрат;

2.2.10. принятие эффективных технических и технологических решений;

2.2.11. принятие решений о проведении работ силами внутренних служб организации, либо о привлечении для проведения работ специализированных организаций.

2.2.12. составление непосредственными подчинёнными заявок, дефектных ведомостей и смет на оборудование, материалы, комплектующие, спецодежду и инструменты, необходимые для произведения работ в следующем месяце;

2.2.13. обучение и повышение квалификации непосредственных подчинённых;

2.2.14. проведение и участие в составе комиссии в оценке и аттестации рабочих и инженерно-технического персонала;

2.2.15. обучение персонала безопасным методам и способам производства работ, обеспечивая их необходимой литературой;

2.2.16. разработку проектов приказов о назначении ответственных за безопасное производство работ, охрану труда, противопожарную безопасность на каждом объекте;

2.2.17. управление персоналом, находящимся в непосредственном подчинении; постановку задач и контроль их исполнения;

2.2.18. ознакомление сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении с действующими СТО организации, регламентирующими их деятельность;

2.2.19. подбор и расстановку персонала;

2.2.20. обучение и аттестацию персонала;

2.2.21. мотивацию персонала на эффективную работу и достижение запланированных результатов; создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

2.2.22. подписание подчинёнными работниками должностных инструкций при приеме, переводе, совмещении, а также контролирует поддержание должностных инструкций в актуальном состоянии;

2.2.23. адаптацию и обучение работников. Знакомит с организационной структурой; расположением структурных подразделений; с периодичностью и порядком проведения совещаний, собраний внутри подразделения, организации; группой стандартов по оформлению и правилам документооборота, с принятыми способами коммуникации в СЭД; иными стандартам, регламентирующими их деятельность; рабочими местом, правилами пользования оргтехникой, при необходимости содействует в оборудовании рабочих мест всем необходимым: мебелью, техникой, канц. товарами.

Организовывать, выполнять совместно с другими сотрудниками организации:

2.2.24. надежную, безопасную и рациональную эксплуатацию инженерных систем, обслуживаемого организацией жилого и нежилого фонда, и содержания их в исправном состоянии;

2.2.25. расчет стоимости работ и материалов;

2.2.26. проведение общих и частичных технических осмотров;

2.2.27. проведение работ по техническому обслуживанию, эксплуатации, планово-предупредительному, текущему и капитальному ремонту инженерных систем в соответствии с требованиями нормативных и законодательных правовых актов;

2.2.28. проведение оперативного ремонта по наряд-заданиям, оформленным на основании заявок собственников и арендаторов жилых и нежилых помещений;

2.2.29. своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт) и документации, регламентирующей проведение данных видов работ (инструкции, регламенты, стандарты);

2.2.30. своевременное предоставление в РИЦ информации о планируемых отключениях в работе систем;

2.2.31. заключение договоров со специализированными организациями и исполнение договорных обязательств, проверять правильность оформления и подписание актов выполненных работ;

2.2.32. прием в составе комиссии в эксплуатацию нового и реконструируемого оборудования и установок;

2.2.33. учет и контроль расхода энергетических ресурсов, разрабатывать мероприятия по бережному и рациональному использованию ресурсов;

2.2.34. полный или частичный контрольный осмотр качества при выполнении работ;

2.2.35. расследование и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев при выполнении работ и профессиональных заболеваний; участвовать в работе комиссии; контролировать оформление материалов расследования (акты формы Н-1, акты заседания комиссии, заключения о тяжести травмы, объяснительные с очевидцев, пострадавших, должностных лиц, ответственных за охрану труда, противопожарную безопасность на объекте и другие документы).

Контролировать:

2.2.36. исполнение предписаний при выявлении несоблюдения непосредственными подчинёнными технических норм эксплуатации;

2.2.37. соблюдение сроков выполнения графиков работ на объектах и запланированных объёмов выполнения работ, принимает меры для их соблюдения;

2.2.38. состояние условий труда на рабочих местах, их соответствие

требованиям охраны труда, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.2.39. отчетную документацию;

2.2.40. наличие в помещении организации:

 журнала регистрации работы систем отопления и горячего водоснабжения;

 журнала осмотров инженерных систем;

 остекленного стенда с размещением на нем схем основных узлов и стояков (с указанием номеров квартир, в которых проходят эти стояки, запорно-регулировочные арматуры, воздухосборники систем отопления и горячего водоснабжения).

 утвержденной инструкции по пуску, регулировке и опорожнению системы отопления и горячего водоснабжения;

 графика температуры подающей и обратной воды в теплосети и в системе отопления в зависимости температуры наружного воздуха с указанием рабочего давления воды на вводе, статистического и наибольшего допустимого давления в системе;

 номеров телефонов диспетчерской РИЦ, ГПО, теплоснабжающей организации, аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны.

 инструмента, переносимых светильников с автономным питанием, материалом для проведения мелкого профилактического ремонта, спецодежды, полотенца, мыла и медицинской аптечки;

 стенда для размещения ключей от обслуживаемых помещений.

2.2.41. соблюдение проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм органов, осуществляющих технический надзор;

2.2.42. соблюдение правил и норм по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности при выполнении работ работниками структурных подразделений: технический отдел, участок по обслуживанию внутренних сетей, аварийно-ремонтная служба, участок по оказанию платных услуг;

2.2.43. обеспеченность руководителей данных структурных подразделений нормативными документами по охране труда, а также наличие на рабочих местах должностных, рабочих инструкций, инструкций по охране труда;

2.2.44. правильность и своевременность проведения руководителями структурных подразделений мероприятий проверок по охране труда, наличие отметок в журналах трехступенчатого контроля, журналах инструктажей;

2.2.45. соответствие инструкций по охране труда соответственно выполняемым процессам, в случае выявления противоречий, появления новых видов работ, организовывать разработку и корректировку инструкций по охране труда.

Анализировать:

2.2.46. поступающую информацию от заказчиков;

2.2.47. причины возникновения поломок, сбоев в работе инженерного оборудования;

2.2.48. объемы выполненной работы;

2.2.49. технико-экономические показатели деятельности подразделений;

2.2.50. информацию и предоставлять следующие формы отчетности:

 о выполнении работ и о факторах, препятствующих производству работ на объектах, которые не удалось устранить своими силами в форме устных докладов, служебных записок в СЭД;

 о выполнении работ по наряд-заданиям в форме ежемесячного сводного отчета (до 25 числа текущего месяца);

 об уровне безопасности производства работ на объектах, о планах и реализации мероприятий по охране труда в форме служебных записок в СЭД;

 о выявленных нарушениях работниками правил трудовой и производственной дисциплины и охраны труда в виде докладных и служебных записок в СЭД;

 о показателях качества производства работ, о планируемых мероприятиях по их повышению в форме отчетов и служебных записок в СЭД.

 о происшествиях на объектах, могущих привести к несчастному случаю на производстве, аварии в виде докладных записок.

Главный инженер обязан:

2.2.51. Соблюдать Правила труда и иные локальные нормативные акты организации;

2.2.52. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе выполнения своих должностных обязанностей и составляющих коммерческую и служебную тайну;

2.2.53. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2.2.54. Выполнять в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

На время замещения ЕИО Главный инженер обязан:

2.2.55. Организовывать формирование и ведение бюджета движения денежных средств, платежного календаря, бюджета доходов и затрат;

2.2.56. Обеспечить своевременную уплату Обществом в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие

бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и внебюджетные фонды;

2.2.57. Закупать продукцию для содержания в надлежащем состоянии находящегося как на праве собственности, так и на ином вещном праве движимого и недвижимого имущества Общества

2.2.58. Согласовывать в установленном порядке акты выполненных работ/ПУДы у контрагентов, необходимые для учета ведения финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.59. Подготавливать Решение о распределении ФОТ и направлять его в структурное подразделение аккредитованной консалтинговой организации, согласно ПОТ, и учётной и финансовой политики организации.

3. Права

Главный инженер зданий имеет право:

3.1. В отношении непосредственного руководителя:

 Знакомиться с проектами и решениями руководства организации, касающимися его деятельности;

 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

 При назначении его ответственным за определённый объем работ в пределах своей компетенции сообщать управляющему, ЕИО о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;

 Запрашивать от Управляющего, ЕИО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

 Запрашивать самостоятельно информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2. В отношении подчиненных:

 Требовать своевременного и полного исполнения трудовых обязанностей, с надлежащим качеством и квалификацией, в соответствии с обязанностями, предусмотренными утвержденными должностными инструкциями;

 Требовать выполнения Правил труда.

3.3. В отношении должностных лиц заказчиков:

 Осуществлять представительство организации на оперативных совещаниях, проводимых должностными лицами организаций;

 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя у должностных лиц заказчика информацию и документы, необходимые для выполнения поручений.

3.4. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

4. Ответственность

Главный инженер несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и локальными нормативными актами, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.4. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Недостоверную информацию о состоянии работы на вверенном участке.

4.6. Нарушение правил и положений, внутренних документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Компании.

4.7. Разглашение конфиденциальной информации, представляющей коммерческую тайну и иных сведений, которые могут нанести ущерб или повлиять на авторитет Компании. За утрату интеллектуальной собственности Компании.

4.8. Несоблюдение трудовой дисциплины, правила труда, правил противопожарной безопасности и охраны труда, установленных в Компании.

5. Взаимодействия

Главный инженер получает информацию:

N	Получает информацию от	Наименование получаемой информации	Форма	Периодичность
1	Технического отдела	Первичные учетные документы, анализ технико-экономических показателей работы, дефектности составных узлов, деталей, конструкций оборудования, итоговые и промежуточные таблицы, диаграммы, графики по учитываемым, планируемым и анализируемым показателям, сводная техническая статистическая отчетность, отдельные разделы годового отчета, реестры выполненных работ и пр. информация, связанная с инженерными системами обслуживаемых жилых и нежилых помещений.	Электронный документ, электронное письмо, письмо, справка, техническая документация, отчёт, реестр, ПУД, ведомость и пр.	Ежедневно
2	Управляющего	Распоряжения, поручения	Электронный документ, электронное письмо, устно	Ежедневно

Главный инженер передает информацию:

N	Передает информацию	Наименование передаваемой информации	Форма	Периодичность
1	Техническому отделу	Производственные планы по техническому обслуживанию, капитальному ремонту и пуско-наладочным работам, график поверки и калибровки средств измерений, подлежащих метрологическому контролю и надзору, техническая документация, планы работ на месяц, квартал, год.	План, дефектная ведомость,	Ежемесячно, ежедневно
		Предписания по выявленным замечаниям и контроль за их выполнением	Акт	По итогам проверок
3	Подчиненным	Распоряжения поручения	Устно	Ежедневно
4	Заказчику, управляющему	Акты (отчеты) оказанных услуг, заказы на оборудование и запасные части, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе и инструкции по использованию приборов.	Акт, ПУД, отчеты, дефектные ведомости, сметы	В отчетный период с 25 по 30 число ежемесячно

6. Показатели оценки работы

Показатели работы главного инженера следующие:

6.1. Своевременность проведения работ по техническому обслуживанию, эксплуатации, планово-предупредительному, текущему и капитальному ремонту инженерных систем в соответствии с требованиями нормативных и законодательных правовых актов (план/факт не менее 95%);

6.2. Проведение оперативного ремонта по наряд-заданиям, оформленным на основании заявок собственников и арендаторов жилых и нежилых помещений (план/факт не менее 95%).

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

№	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись