|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации |  | Утверждаю | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (руководитель организации) | |
| Должностная инструкция  начальника (руководителя) отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасностью <1> |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | |

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности), критерии оценки деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте начальника (руководителя) отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасностью (далее - Работник) в \_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_" (далее - Работодатель).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом руководителя Работодателя.

1.3. Работник относится к руководителям.

1.4. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность).

1.5. На должность Работника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника" и стаж работы на атомной станции (далее - АС) по направлению профессиональной деятельности не менее трех лет.

1.6. Работник должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по обеспечению государственного надзора за техническим состоянием строений и сооружений АС;

- организационную структуру управления АС и перспективу ее развития;

- методические документы по учету, технической инвентаризации и регистрации недвижимого имущества и сделок с ним;

- порядок налогообложения и страхования недвижимого имущества;

- организацию и технологию строительных работ, правила эксплуатации строений и сооружений;

- методы инструментальной съемки земельных участков, строений и сооружений;

- строительные нормы и правила, применяемые к строениям и сооружениям АС;

- порядок разработки, ведения и хранения документации по инвентаризации строений и сооружений АС;

- методы определения стоимости строений и сооружений АС;

- порядок оформления сделок и прав на недвижимое имущество;

- требования к организации работы с персоналом на АС;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила по охране окружающей среды, ядерной и радиационной безопасности;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- Правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность).

2. Должностные обязанности Работника

Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет руководство деятельностью по обеспечению государственного надзора за техническим состоянием строений и сооружений атомной станции (АС).

2.2. Обеспечивает разработку планов работ по инвентаризации строений и сооружений АС и организацию их выполнения.

2.3. Контролирует объем, своевременность и качество выполненных работ.

2.4. Принимает участие в установлении стоимости и техническом освидетельствовании строений и сооружений АС, подлежащих государственному надзору.

2.5. Определяет методы ведения работ по обследованию строений и сооружений, осуществления плановых съемок, составления качественных характеристик, подготовки графических материалов и другой технической документации.

2.6. Организует работу по составлению технических паспортов строений (помещений) и сооружений АС, формированию их инвентарных дел, ведению статистического учета и реестров объектов учета, подлежащих государственному надзору, подготовке технической документации для передачи на хранение в архив.

2.7. Присваивает кадастровые номера строениям и сооружениям АС.

2.8. Контролирует правильность ведения учета, налогообложения, взимания государственных пошлин, оформления выписок из реестров, технических паспортов, экспликаций строительных объектов.

2.9. Консультирует юридические и физические лица по вопросам технической инвентаризации и регистрации строений и сооружений АС, оформления прав собственников и их обязательств.

2.10. Обеспечивает работников отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасности геодезическими и измерительными приборами, нормативными и справочными документами.

2.11. Контролирует соблюдение пожарной безопасности на АС и в подразделениях АС.

2.12. Осуществляет разработку планов обеспечения пожарной безопасности АС.

2.13. Обеспечивает подготовку и поддержание квалификации работников отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасности.

2.14. Руководит работниками отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасности.

3. Права Работника

Работник имеет право:

3.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3. Предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.5. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Работодателя, касающимися его деятельности.

3.6. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

3.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.8. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Ответственность Работника

Работник несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Условия работы

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

6. Оценка деловых качеств Работника и результатов его работы

6.1. Критериями оценки деловых качеств Работника являются:

- квалификация;

- стаж работы по специальности;

- профессиональная компетентность, выразившаяся в лучшем качестве выполняемых работ;

- способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных;

- уровень трудовой дисциплины;

- способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);

- умение работать с документами;

- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;

- производственная этика, стиль общения;

- способность к творчеству, предприимчивость;

- способность к адекватной самооценке;

- проявление инициативы в работе, выполнение работы более высокой квалификации;

- повышение индивидуальной выработки;

- рационализаторские предложения;

- практическая помощь вновь принятым работникам без закрепления наставничества соответствующим приказом;

- высокая культура труда на конкретном рабочем месте.

6.2. Результаты работы и своевременность ее выполнения оцениваются по следующим критериям:

- результаты, достигнутые Работником при исполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором;

- качество законченной работы;

- своевременность выполнения должностных обязанностей;

- выполнение нормированных заданий, уровень производительности труда.

6.3. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения непосредственного руководителя и коллег.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики", утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 10.12.2009 N 977, а также в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать локальный нормативный акт Работодателя).

7.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у Работодателя; иным способом).

7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | (Ф.И.О.) | | (подпись) |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. | | | | | |
| Согласовано: | | | | | |
| юридическая служба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (Ф.И.О.) | | | (подпись) | |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. | | | | | |
| С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (или: инструкцию получил(а)) | | (Ф.И.О.) | | (подпись) | |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. | | | | | |

--------------------------------

Информация для сведения:

<1> Для атомных станций (АС) с двумя и менее энергоблоками - группа надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасностью.