Доп. прил. 14

Вариант должностной инструкции работника, ответственного  
за электрохозяйство организации

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

(наименование предприятия)

(подпись) (фио)

« » 201 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(должность из числа руководителей или специалистов)

являющегося ответственным за электрохозяйство  
(наименование организации)

Общие положения.

1. Ответственный за электрохозяйство административно подчиняется непосредственно генеральному директору, в техническом отношении - глав­ному инженеру организации.
2. Ответственный за электрохозяйство назначается и увольняется при­казом генерального директора.
3. Ответственным за электрохозяйство назначается работник из числа ИТР с высшим или со средним специальным образованием, имеющий стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях и отвеча­ющий требованиям ПТЭЭП.
4. Ответственный за электрохозяйство в своей работе руководствуется действующими нормами и правилами работы в ЭУ, настоящей инструкцией, Законодательством РФ и другой нормативно-технической документацией.
5. Ответственный за электрохозяйство должен быть проверен в знаниях на группу V(IV) по электробезопасности в электроустановках выше (до) 1000 В в комиссии органа Ростехнадзора.

Обязанности.

1. Ответственный за электрохозяйство обязан организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок.
2. Организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и до­пуск к самостоятельной работе электротехнического персонала.
3. Организовать безопасное проведение всех видов работ в электро­установках, в том числе с участием командированного персонала.
4. Обеспечить своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок.
5. Организовать проведение расчётов потребности Потребителя в элек­трической энергии и осуществлять контроль за её расходованием.
6. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональ­ному потреблению электрической энергии.
7. Контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента.
8. Обеспечить установленный порядок допуска в эксплуатацию и под­ключения новых и реконструированных электроустановок.
9. Организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликви­дацию аварийных ситуаций.
10. Обеспечить проверку соответствия схем электроснабжения факти­ческим эксплуатационным, с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года); контроль за­меров показателей качества электрической энергии (не реже 1 раза в 2 года); повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет).
11. Контролировать правильность допуска персонала строительно-мон­тажных и специализированных организаций к работам в действующих элект­роустановках и в охранной зоне линий электропередачи.
12. Организовать обучение электротехнического персонала и проверку знаний действующих норм и правил работы в электроустановках и другой нормативно-технической документации, должностных и производственных инструкций.
13. Составлять расчеты потребности предприятия в электрической энергии, участвовать в разработке норм расхода электроэнергии. Разрабаты­вать режим работы предприятия, исходя из установленных лимитов на элек­троэнергию. Осуществлять контроль за расходованием электроэнергии.
14. Обеспечивать надежность работы электроустановок и безопасность их эксплуатации.
15. Участвовать в приемке оборудования в эксплуатацию после про­веденных ремонтов.
16. Участвовать в приемке новых производственных мощностей и обо­рудования с проверкой их соответствия правилам пожарной безопасности, охраны труда, промышленной санитарии.
17. Поддерживать в исправном состоянии, проводить периодические испытания и проверки ручных электрических машин, переносного электро­инструмента, светильников и вспомогательного оборудования к ним.
18. Предоставлять в установленном порядке отчеты.
19. Подготавливать для подписания руководителем, разрабатывать, утверждать, проверять Документы в соответствии с Приложением № 1.
20. Извещать в установленном порядке органы Ростехнадзора о про­изошедших авариях и несчастных случаях в электроустановках организации. Организовать учёт, анализ и расследование нарушений в работе электроуста­новок.
21. Организовать выполнение предписаний органов Ростехнадзора.

3. Права.

1. Ответственный за электрохозяйство имеет право отключать и выво­дить из эксплуатации электротехническое оборудование и сети, не отвечаю­щие требованиям правил эксплуатации, охраны труда и пожарной безопасно­сти, с доведением об этом до сведения руководителя организации.
2. Выводить из работы электрооборудование предприятия для провер­ки, осмотра и ремонта в соответствии с графиком ремонта, утвержденным руководителем организации и согласованным с руководителями подразделе­ний.
3. Не допускать к работе в электроустановках необученный и не про­шедший проверку норм и правил работы в электроустановках электротехни­ческий персонал и отстранять от работы лиц, нарушающих Правила техниче­ской эксплуатации электроустановок потребителей и Межотраслевые прави­ла по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустано­вок.
4. Предоставлять руководителю организации представления на лиц, допускающих нарушения Правил технической эксплуатации электроустано­вок потребителей, Межотраслевых правил по охране труда (Правил безопас­ности) при эксплуатации электроустановок, виновных в авариях и поломках электроустановок для наложения административного взыскания и привлече­ния к материальной ответственности.
5. Представлять руководителю организации представления на отли­чившихся работников энергослужбы.
6. Обжаловать руководству предприятия неправильные действия руко­водителей подразделений, которые влекут нарушения в создании безопасных условий труда, непринятие должных мер для предупреждения несчастных случаев при эксплуатации электроустановок, к превышению расхода элек­троэнергии и невыполнении планов ремонта электрооборудования.

4. Взаимоотношения.

1. Ответственный за электрохозяйство осуществляет взаимоотношения с подразделениями организации в соответствии со структурой организации.

5. Ответственность.

1. Ответственный за электрохозяйство несет ответственность за каче­ственное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией и действующим Законодательством.
2. За своевременную и качественную подготовку документов, расчетов и достоверность предоставляемой информации.
3. За организацию труда, трудовую и производственную дисциплину в своем подразделении.
4. За выполнение предписаний органов Ростехнадзора.
5. За создание безопасных условий труда для работников электрохо­зяйств и организационно-техническую работу по предотвращению случаев поражения персонала электрическим током.

Приложение № 1

к « Должностной инструкции работника, ответственного за электрохозяйство организации»

Перечень Документов

для работы в электроустановках в соответствии с ПТЭЭП,

ПОТ РМ-016-2001 и «Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках», которые:

1. Оформляются Распоряжением (Приказом) руководителя организации.
2. Утверждаются руководителем организации.
3. Утверждаются техническим руководителем.
4. Утверждаются ответственным за электрохозяйство организации.
5. Разрабатываются, составляются и подписываются ответственным за электрохозяйство организации.
6. Проверяются ответственным за электрохозяйство.

В соответствии с «Правилами технической эксплуатации электроустано­вок потребителей» (ПТЭЭП), «Межотраслевыми Правилами по охране труда (Правилами безопасности) при эксплуатации электроустановок» (ПОТ РМ) и «Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках» (Инструкция по применению), руководитель, техниче­ский руководитель и ответственный за электрохозяйство организации обяза­ны:

1. Оформить распоряжением (приказом) руководителя организации:
   1. Список работников, допущенных к оперативным переключениям в электроустановках - п. 1.3.1 ПОТ РМ.
   2. Вид оперативного обслуживания электроустановок, число работни­ков из числа оперативного (оперативно-ремонтного) персонала в смене - п. 1.3.2 ПОТ РМ.
   3. Список работников, которым предоставлены права для работы в электроустановках - п. 2.1.10 ПОТ РМ:

* выдающего наряд, отдающего распоряжение;
* ответственного руководителя;
* допускающего;
* производителя работ;
* наблюдающего;
* единоличного осмотра.
  1. Список работников из числа оперативного (оперативно-ремонтного) персонала, кому предоставлено право выдачи нарядов при работах по предотвращению аварий и ликвидации их последствий - п. 2.1.4 ПОТ РМ.
  2. О порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок - п. 1.3.12 ПОТ РМ.
  3. О назначении работников, ответственных за исправное состояние, проведение периодических испытаний и проверок ручных электрических машин, переносного электроинструмента, светильников и вспомогательного оборудования к ним - п. 10.7 ПОТ Рм и п. 3.5.10 ПТЭЭП.
  4. О назначении работников из числа электротехнического персонала, которые производят присвоение 1 гр. по электробезопасности неэлектротех­ническому персоналу. - Приложение № 1 ПОТ РМ.
  5. Перечень профессий и рабочих мест, требующих отнесения произ­водственного персонала к 1 группе по электробезопасности. - Приложение № 1 ПОТ РМ.
  6. О назначении работников, ответственных за обеспечение, организа­цию своевременного осмотра, испытание и хранение средств защиты, ис­пользуемых в электроустановках - п. 1.2.3 «Инструкция по применению».
  7. О назначении ответственного за электрохозяйство организации и его заместителя - п. 1.2.3 ПТЭЭП.
  8. О назначении ответственных за электрохозяйство и их заместите­лей в структурных подразделениях организации - п. 1.2.8 ПТЭЭП.
  9. О составе комиссии по проверке знаний норм и правил работы в ЭУ у электротехнического и электротехнологического персонала организа­ции - п. 1.4.30 ПТЭЭП.
  10. Календарный график проверки знаний норм и правил работы в электроустановках - п. 1.4.27 ПТЭЭП.
  11. О допуске к стажировке - п. 1.4.12 ПТЭЭП.
  12. О допуске к дублированию - п. 1.4.14 ПТЭЭП.
  13. О допуске к самостоятельной работе электротехнического персона­ла - п. 1.2.7 ПОТ РМ.
  14. О порядке хранения технической документации - п. 1.8.1 ПТЭЭП.

1. Утвердить у руководителя организации:
   1. Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации - п. 2.4.1 ПОТ РМ.
   2. Состав комиссий структурных подразделений по проверке знаний норм и правил работы в электроустановках работников структурных подраз­делений организации - п. 1.4.32 ПТЭЭП.
   3. Объём знаний норм и правил работы в электроустановках, подле­жащих проверке в соответствующих комиссиях - п. 1.4.37 ПТЭЭП.
   4. Перечень должностей и профессий электротехнического и электро- технологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности - п. 1.2.5 ПОТ РМ.
   5. Перечень электроустановок, конструкция которых такова, что уста­новка переносных заземлений опасна или невозможна - п. 3.5.6 ПОТ РМ.
   6. Перечень газоопасных подземных сооружений - п. 4.14.36 ПОТ РМ.
   7. Перечень воздушных линий (ВЛ), которые после отключения нахо­дятся под наведенным напряжением - п. 4.15.43 ПОТ РМ.
   8. Графики ремонта электроустановок, влияющие на изменение обье- мов производства - п. 1.6.3 ПТЭЭП.
2. Утвердить у технического руководителя:
   1. Перечень сложных переключений - п. 1.5.23 ПТЭЭП.
   2. Годовые графики ремонтов энергооборудования (не влияющие на изменение объемов производства) - п. 1.6.3 ПТЭЭП.
   3. Перечень технической документации для структурных подразделе­ний - п.1.8.2 ПТЭЭП.
3. Утвердить ответственному за электрохозяйство организации:
   1. Принципиальную однолинейную схему электрических соединений для всех напряжений при нормальных режимах работы электрооборудования - п. 1.5.18 ПТЭЭП.
   2. Форму эксплуатационного паспорта (карты) индивидуальной экс­плуатации взрывозащищенного электрооборудования - п. 3.4.7 ПТЭЭП.
   3. Программу подготовки электротехнического персонала - п. 1.4.9 ПТЭЭП.
   4. Программу дублирования - п. 1.4.15 ПТЭЭП.
   5. Список работников, имеющих право ведения оперативных перего­воров - п. 1.5.27 ПТЭЭП.
4. Разработать, составить и подписать ответственному за электрохо­зяйство организации:
   1. Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации - п. 2.4.1 ПОТ РМ.
5. Список лиц, имеющих право ведения оперативных переговоров с энергоснабжающей организацией - п. 1.5.27 ПТЭЭП.
6. Программу подготовки электротехнического персонала с указанием разделов норм и правил работы в ЭУ - п. 1.4.9 ПТЭЭП.
7. Программу дублирования - п. 1.4.15 ПТЭЭП.
8. Проверить ответственному за электрохозяйство:
   1. Проверка ведения оперативной документации электротехническим персоналом в установленные сроки проверки (не реже 1 раза в месяц) - п. 1.8.10 ПТЭЭП.
   2. Соответствие электротехнических схем фактическим эксплуатаци­онным не реже 1 раза в 2 года, с отметкой на них о проверке - п. 1.8.5 ПТЭЭП.
   3. Состояние, наличие, условия хранения на складе запасных частей к энергооборудованию и материалов - п. 1.6.10 ПТЭЭП.