

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП «Київпастрас»

21.09 № 457

2017р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного інженера з енергетичних питань
Управління з енергетичних питань

1. Загальні положення

1.1. Провідний інженер з енергетичних питань Управління з енергетичних питань (далі – УЕП) комунального підприємства “Київпастрас” (далі – Підприємство) належить до категорії “Професіонали”.

1.2. Провідний інженер з енергетичних питань УЕП призначається та звільняється з посади наказом генерального директора Підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

1.3. Провідний інженер з енергетичних питань УЕП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київради (Київської міської держадміністрації), наказами ДТІ, наказами, дорученнями та протокольними рішеннями генерального директора Підприємства, а також Положенням про УЕП та цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Провідний інженер з енергетичних питань УЕП:

2.1. Готує оперативні дані витрат паливно-енергетичних та водних ресурсів (надалі – ПЕВР) по Підприємству, в тому числі філій та відокремлених підрозділів Підприємства, доповідає начальнику УЕП та вносить пропозиції щодо їх економії у філіях та відокремлених підрозділах Підприємства.

2.2. Збирає та узагальнює статистичні показники спожитих Підприємством ПЕВР у абсолютних величинах та грошовому еквіваленті, а також забезпечує звіряння даних з постачальниками ПЕВР.

2.3. Проводить підготовку звітності за спожиті ПЕВР (оплата і заборгованість).

2.4. Складає статистичні звіти для контролюючих органів, Київської міської держадміністрації та Управління статистики.

2.5. Готує інформацію для складання планів ремонту енергетичного обладнання філій та відокремлених підрозділів Підприємства.

2.6. Збирає та узагальнює заявки філій та відокремлених підрозділів Підприємства та необхідні розрахунки до них на придбання енергетичного устаткування, матеріалів, запасних частин.

2.7. Збирає документацію для складання річних планів закупівель товарів, робіт та послуг для забезпечення безперебійної роботи енергогосподарства Підприємства.

2.8. Здійснює підготовку документації на відкриті конкурсні торги по всіх напрямках роботи УЕП.

2.9. Готує документи на списання технологічного обладнання та спецавтотранспорту.

2.10. Збирає та узагальнює плани філій та відокремлених підрозділів Підприємства щодо заходів по енергозбереженню та зниження норм споживання ПЕВР, готує звіти з їх виконання.

2.11. Забезпечує своєчасне та якісне виконання завдань, зазначених у даній інструкції, інших доручень керівництва УЕП.

2.12. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці та пожежної безпеки.

3. Права

Провідний інженер з енергетичних питань УЕП має право:

3.1. Отримувати в управліннях, філіях та відокремлених підрозділах Підприємства оперативні та довідкові матеріали, статистичні звіти та інші дані, що входять до компетенції УЕП.

3.2. Ознайомлюватися з роботою виробничо-технічних відділів та виробничих дільниць безпосередньо в філіях і відокремлених підрозділах; з організацією виробничих процесів та використанням ПЕВР у філіях та відокремлених підрозділах Підприємства, з іншими питаннями, що входять до компетенції УЕП.

4. Відповідальність

Провідний інженер з енергетичних питань УЕП несе відповідальність :

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, в порядку та межах, визначених законодавством України.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в порядку та межах, визначених законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди, в порядку та межах, визначених законодавством України.

5. Повинен знати

5.1. Постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо експлуатації енергетичного устаткування та комунікацій, організацію роботи енергетичного господарства.

5.2. Технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення, режими роботи енергетичного устаткування.

5.3. Правила технічної експлуатації та технологію проведення ремонтів.

5.4. Виробничі потужності Підприємства, його філій та відокремлених підрозділів.

5.5. Правила протипожежної безпеки.

5.6. Основи законодавства про працю України.

- 5.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.8. Правила та норми охорони праці та виробничої санітарії.
- 5.9. Положення про УЕП та свою посадову інструкцію.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду провідного інженера з енергетичних питань призначається особа, яка має:

6.1. Повну або базову вищу освіту відповідного напрямку (магістр, спеціаліст, бакалавр).

6.2. Стаж роботи за фахом: для бакалавра не менше 2 років; для спеціаліста, магістра – без вимог для стажу.

6.3. Володіти державною мовою в обсязі, потрібному для виконання своїх посадових обов'язків.

7. Взаємовідносини за посадою

7.1. Провідний інженер з енергетичних питань УЕП підпорядковується безпосередньо начальнику УЕП.

7.2. Для виконання своїх посадових обов'язків провідний інженер з енергетичних питань УЕП взаємодіє з відповідальними особами з енергетичних питань структурних підрозділів Дирекції Підприємства, його філій та відокремлених підрозділів.

7.3. За дорученням генерального директора Підприємства взаємодіє з органами місцевого самоврядування, іншими установами та організаціями міста.