

Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство

1. Общие положения

Ответственный за электрохозяйство назначается из числа административно-технического персонала, в электроустановках до 1000В имеющего группу IV по электробезопасности, в электроустановках выше 1000В – группу V по электробезопасности для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок. По организационным вопросам он подчиняется руководителю, а по техническим - главному инженеру организации.

В своей работе ответственный за электрохозяйство руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами, действующими в электроэнергетике. Очередную и внеочередную проверку знаний ответственный за электрохозяйство проходит в комиссии органа Госэнергонадзора.

2. Должностные обязанности

Ответственный за электрохозяйство должен организовать:

- содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих документов;
- своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции электрооборудования;
- подбор электротехнического персонала, периодические медицинские осмотры работников, расстановку их на соответствующие должности;
- обучение электротехнического персонала и проверку знаний действующих нормативно-технических документов, должностных и эксплуатационных инструкций;
- присвоение неэлектротехническому персоналу группы I по электробезопасности;
- надежную работу электроустановок и безопасное их обслуживание;
- предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду;
- учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения;
- разработку должностных и эксплуатационных инструкций для электротехнического персонала;
- выполнение предписаний органов Госэнергонадзора;
- проведение инструктажей по безопасности труда, занятий по пожарно-техническому минимуму и противопожарных инструктажей;
- допуск электротехнического персонала к специальным работам;
- разработку и утверждение однолинейной схемы электроснабжения организации;
- составление заявок на приобретение электрооборудования, запасных частей и материалов, учет наличия электрооборудования по подразделениям организации;
- регулярно (не реже одного раза в месяц) контролировать состояние электроустановок и электробезопасности в организации, учитывать показатели работы электротехнического персонала и оборудования, анализировать их и принимать меры к устранению недостатков;
- проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатация молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электроэнергии;
- обеспечение экономичного режима потребления электроэнергии; поддержание показателей качества электроэнергии в заданных пределах; прием в эксплуатацию новых и реконструированных электроустановок; взаимодействие с энергоснабжающей организацией по надежному и качественному электроснабжению потребителей электроэнергии организации; подготовка электроустановок для работы в зимних условиях;
- обучение электротехнического персонала правилам оказания первой помощи пострадавшим;
- проведение агитационной работы по обеспечению безопасности работников в электроустановках;

- подготовка эксплуатационных документов (проектов приказов, распоряжений, списков, перечней, журналов и т.п.) по обеспечению безопасного производства работ в электроустановках;
- подготовка рабочих мест в электроустановках организации, укомплектование их средствами защиты, документацией, схемами, инструкциями, медицинской аптечкой, приборами, средствами связи и пожаротушения;
- обеспечение ограничения доступа работников в электроустановки, хранения и выдачи ключей от электроустановок;
- внедрение новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках;
- расчет потребности организации в электрической энергии и контроль за ее расходом;
- своевременное выполнение мероприятий по охране труда, правилам безопасности, предусмотренных соответствующими планами работы и устранения недостатков;
- проверка соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным, с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр перечней инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года); контроль замеров показателей качества электроэнергии (не реже 1 раза в 2 года);
- повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет).

3. Права

Ответственный за электрохозяйство имеет право:

- отключать и выводить из эксплуатации электрооборудование и сети, не отвечающие требованиям правил эксплуатации, охраны труда и пожарной безопасности, с уведомлением об этом руководителя организации;
- останавливать работу электрооборудования для проверки, осмотра и ремонта в соответствии с утвержденным графиком;
- не допускать к работе в электроустановках и на электрооборудовании работников, не прошедших проверку знаний;
- отстранять от работы работников, нарушивших правила охраны труда и эксплуатации электроустановок;
- давать руководителю организации представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
- давать руководителю организации предложения о стимулировании работников, отличившихся при выполнении работ в электроустановках и использующих безопасные технологии и методы работы;
- обжаловать руководству организации неправильные действия руководителей подразделений, которые ведут к нарушениям безопасной эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и к невыполнению планов ремонта электрооборудования;
- давать руководителям подразделений организации указания и предписания по вопросам монтажа, наладки, ремонта, содержания и эксплуатации электрооборудования, а также пользования электроэнергией;
- представлять свою организацию в других организациях по вопросам, входящим в его ведение;
- запрашивать в установленном порядке от руководителей подразделений отчеты и сведения по вопросам электропотребления, ремонта и эксплуатации электроустановок, а также информацию о наличии и хранении электрооборудования.

4. Ответственность

Ответственный за электрохозяйство несет персональную ответственность (дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую и уголовную):

- за некачественное, некачественное и несвоевременное выполнение

возложенных на него обязанностей;

- за нарушения в работе электроустановок, происходящие по его вине;
- за несвоевременную и некачественную подготовку документов, расчетов, обоснований и недостоверность предоставленной информации по электрохозяйству организации;
- за несвоевременное и некачественное проведение оперативного и технического обслуживания электроустановок;
- за невыполнение противоаварийных мероприятий и требований, предписаний органов Госэнергонадзора;
- за неудовлетворительную организацию труда, производственную дисциплину в своем подразделении.

5. Взаимоотношения

Ответственный за электрохозяйство осуществляет взаимодействие с подразделениями организации в соответствии с Уставом, штатной структурой и другими документами организации.

Порядок разрешения разногласий с руководителями других подразделений определяет руководитель организации.

Взаимоотношения с представителями других организаций определяются действующими нормативно-техническими и правовыми документами.