ВНИМАНИЕ:

Для включения сведений в Национальный реестр специалистов предоставляется только ВЫПИСКА из должностной инструкции – раздел 2, пункт 2.1 с подпунктами, которые выделены жирным шрифтом.

Выписка заверяется руководителем предприятия

**Примерная Должностная инструкция руководителя (специалиста)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. (*Главный инженер*) относится к категории руководителей (специалистов).

1.2. (*Главный инженер*) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.3. (*Главный инженер*) подчиняется непосредственно *директору*.
1.4. На время отсутствия (*Главного инженера*) его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
1.5. На должность (*Главного инженера*) назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства,

- стаж работы по специальности на инженерных должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 3 лет,

- общий трудовой стаж по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем 10 лет;

- повышение квалификации по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в 5 лет.

1.6. (*Главный инженер)* должен знать:

- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;

- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- перспективы технического, экономического и социального развития соответствующей отрасли производства и предприятия;

- технологию производства;

- порядок составления и согласования планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;

- научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства.
1.7. (*Главный инженер)* руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ в области осуществления строительной деятельности;

- техническими регламентами, стандартами и иными нормативно-техническими документами в части строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства;

- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- приказами и распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности** (*Главного инженера)*

(*Главный инженер)* выполняет следующие должностные обязанности:

**2.1. обязанности по организации строительства, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства:**

**2.1.1. Организовывает входной контроль проектной документации объектов капитального строительства.**

**2.1.2. Организовывает выполнение работ, конструкций, систем инженерно-технического обеспечения объекта строительства в соответствии с проектной и рабочей документацией;**

**2.1.3. Осуществляет оперативное планирование, координацию, организацию и проведение строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;**

**2.1.4.Осуществляет приемку законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов.**

**2.1.5. Подписывает следующие документы:**

**- акт приемки объекта капитального строительства;**

**- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;**

**- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;**

**- документ, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии).**

2.2. Определяет техническую политику и направление технического развития предприятия.
2.3. Обеспечивает повышение эффективности производства и производительности труда, сокращение издержек, рациональное использование производственных ресурсов, соответствие выпускаемых изделий действующим государственным стандартам.

2.4. Руководит разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия.
2.5. Организует работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции.

2.6. Осуществляет контроль над соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.

2.7. Обеспечивает своевременную подготовку технической документации.
2.8. Организует проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового производственного опыта.

2.9. Организует обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивает постоянное совершенствование подготовки персонала.

2.10. Руководит деятельностью технических служб предприятия, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

 **3. Права** (*Главного инженера)*

(*Главный инженер)* имеет право:

3.1. Действовать от имени технических служб предприятия, представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, организациями и органами государственной власти.
3.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов необходимую информацию.

3.3. Проверять деятельность структурных подразделений предприятия по вопросам технической подготовки производства.

3.4. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с производственной деятельностью предприятия.

3.5. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам производственной деятельности предприятия.

3.6. Давать руководителям структурных подразделений предприятия указания, по вопросам производства.

3.7. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы; издавать за своей подписью распоряжения по предприятию по вопросам производственной деятельности.

3.8. Устанавливать служебные обязанности для подчиненных работников.
3.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3.10. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность** (*Главного инженера)*

(*Главный инженер)* несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей, в том числе в части организации строительного производства.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С Должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

дата