

“БУЛГАРТРАНСГАЗ” ЕАД

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Длъжност:	Ръководител, регионално звено/ПГХ Чирен-Заместник, той и Началник, служба/ КИП и А
Код по НКПД, 2011 г.	12195017
	I. МЯСТО В ОРГАНИЗАЦИОННАТА СТРУКТУРА
Организационна единица:	ПГХ Чирен
Териториално звено:	“Булгартрансгаз” ЕАД – ПГХ Чирен
	II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
Основни функции на длъжността:	<p>Замества Ръководител Регионално звено/ ПГХ Чирен.</p> <p>Планира, ръководи и контролира работата свързана с поддържането, монтирането и експлоатацията на оборудването в ПГХ Чирен. Осъществява оперативно управление на дейността на службите: “Компресорен цех”, “КИП и А”, “Информационни и телекомуникационни системи”, “Енергиен”.</p>
Основни трудови задължения:	<ul style="list-style-type: none"> • Отговаря за непосредствената работа на отделните служби, като в рамките на своята компетентност дава разпореждания и изисква тяхното изпълнение. • Отговаря за развиване на най-високо равнище техниката и технологиите в ПГХ. • Ръководи разработването на оперативни и перспективни планове за осигуряване на нормална работа на всички машини и съоръжения в ПГХ Чирен. • Ръководи съставянето на план-графици за ППР и насочва работата при тяхната реализация. • Грижи се за повишаване квалификацията на персонала, провежда изпити съгласно Наредбата за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ. • Подготвя организационно-технически мероприятия. Ръководи и контролира особено важни мероприятия провеждани в ПГХ по прегледа на съоръженията и други. • Полага грижи за намаляване разходите на ел.енергия, горива и резервни части и набялзва мероприятия за борба с корозията, хидратообразуването и тяхното реализиране. • Отговаря за своевременно обезпечаване на оборудването в

района с необходимите резервни части.

- Отговаря за състоянието на техническата документация.
- Ръководи разработването на необходимите инструкции и следи за тяхното изпълнение.
- Отговаря за правилната експлоатация и поддържането в изправност на инсталираната автоматика и контролно-измервателните прибори в ПГХ;
- Отговаря за измерването и отчитането на газа;
- Отговаря за измервателните прибори, подлежащи на проверка;
- Отговаря за воденето на документацията отразяваща състоянието и измененията в повереното му оборудване;
- Отговаря за разработването на мероприятия по усъвършенстване на автоматизацията в производствения процес, като новите технологии осигуряват спазването на санитарно-хигиенните норми и изискванията за безопасна работа;
- Участва в разглеждане и установяване причините за аварии свързани с дейността, за която отговаря и разработва мероприятия за безопасна работа и нормални условия на труд;
- Отговаря за мероприятия по поддържане на сгради и помещения;
- Отговаря за контролирането на качеството на влаганите материали и спазването на изискванията на проектната документация и нормативната уредба;
- Ръководи поддържането, ремонтирането и преустройството на повдигателни съоръжения.
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
- Изпълнява допълнително възложени задачи, за които не се изисква по-висока от притежаваната квалификация.

По време на заместване на Ръководител, регионално звено/ПГХ Чирен отговаря за следното:

- Ръководи, координира и контролира на основата на всички нормативни актове на дружеството цялостната дейност на ПГХ Чирен и носи отговорност за резултатите от нея.
- Осигурява непрекъснат процес на работа при нагнетяване и добив;
- Организира и отговаря за срочното и качествено изпълнение на определените за ПГХ задачи, свързани с усъвършенстване

	<p>на производствените процеси;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отговаря за поддържане в изправност на съоръженията и оборудването; • Отговаря за целесъобразното и законосъобразно разходване на финансовите средства на ПГХ, съгласно действащата нормативна уредба. • Подписва заповеди за командировка на работниците и служителите; • Подписва документи за разходи, свързани с дейността на ПГХ по предмета му. • Упражнява правата и задълженията по Кодекса на труда, свързани с трудово-правното положение на работниците и служителите, с изключение на Главния счетоводител. • Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
<p>Основни отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за резултата от трудова дейност; - по опазване на имуществото и активите на предприятието; - по здравословните и безопасни условия на труд; - по опазване на фирмената тайна и поверителната информация; 	<ul style="list-style-type: none"> • Отговорност за работата на персонала от отделните служби. • Много голяма отговорност, постоянна възможност за увреждане или нарушаване на производствения процес на дружеството и на клиенти на дружеството. • Отговорност за действия засягащи безопасността на други лица с опасност за живота им. В тази връзка: <ul style="list-style-type: none"> - Провежда инструктаж и обучение на лицата, които пряко ръководи съгласно нормативните документи; - Участва в обучението и проверката на знанията по БЗР и ПАБ на персонала, в съответствие с изискванията чл. 247, ал.2, т.4 от Наредбата за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ (ПМС № 171/16.07.04 г.) - Разработва мероприятия за подобряване условията на труд в ръководените от него звена; - Изисква и контролира ползването на личните и други предпазни средства от ръководените от него лица, в случаите когато това се изисква. • Осигурява изпълнението в срок на предписанията на Контролните органи по Технически надзор. • Отговаря за спазването на трудовата дисциплина и вътрешните правила, за качеството и резултатите на извършваната от него работа, за постигане на поставените му индивидуални цели и задачи.

	<ul style="list-style-type: none"> Отговаря за спазването на инструкциите по здраве и безопасност при работа и пожарна безопасност за работното си място, за инсталациите, машините, съоръженията, апаратурата и др. с или по които ще работи. Носи отговорност за последствията в случай, че ползва съзнателно неизправни, некомплектовани или необезопасени инсталации, машини, съоръжения, апаратура, приспособления, инструменти и др. както и такива не по предназначението им. Носи отговорност за незабавно преустановяване на работа при констатиране на неизправност в ползваната техника или при създада се предпоставка или условие, вследствие на което може да възникне злополука, авария, запалване, пожар или е експлозия, като за това уведоми прекия си ръководител. Носи отговорност за опазване на доброто име на Дружеството, поверителността на фирмената информация, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения, за действия или бездействия, водещи до уронване престижа на Дружеството.
	III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
Организационна подчиненост на длъжността:	<p>Пряко е подчинен на Ръководител РЗ ПГХ Чирен.</p> <p>При заместване на Ръководител РЗ/ПГХ Чирен е пряко подчинен на Изпълнителния директор и на Началник управление «Техническа експлоатация»</p>
Взаимодействие с други звена и длъжности:	<p>Преки отношения с персонала от всички служби на ПГХ Чирен.</p> <p>При изпълнение на дейността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с всички ръководители на управления и звена в ЦУ на „Булгартрансгаз“ ЕАД. Осъществяване на взаимоотношения с ръководителите и специалистите на останалите поделения на фирмата.</p>
Взаимодействие със структури извън предприятието:	Осъществява контакти със специалисти от различни фирми, както и с държавни и общински органи на територията на района.
	IV. УСЛОВИЯ НА ТРУД И РАБОТНА СРЕДА
Специфични условия на труд:	Съгласно оценката на риска на работното място.
Работно облекло и лични предпазни средства:	Съгласно списък, приложение към КТД.

Режим на труд и почивка:	Съгласно установените в Правилника за вътрешния трудов ред.
	V. ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА
Формиране на основната заплата:	Съгласно Раздел VII Работна заплата и допълнителни трудови възнаграждения от КТД, Вътрешни правила за работна заплата и уговореното в индивидуалния трудов договор.
Допълнителни възнаграждения:	Съгласно Раздел VII Работна заплата и допълнителни трудови възнаграждения от КТД, Вътрешни правила за работна заплата и уговореното в индивидуалния трудов договор.
	VI. ТРУДОВИ СТАНДАРТИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА
Специални изисквания за правоспособност:	Да притежава минимална квалификационна група IV-та, съгласно ПБТЕЕУС. Изпитът за квалификационна група се полага на две години.
	VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА
Образование:	Висше инженерно-техническо образование.
Професионален опит:	6-7 години работа в широк кръг от дейности.
Специални знания и умения:	Да познава всички работни инструкции, Наредбата за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи и на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ, приета с ПМС № 171/16.07.2004 г., и Наредба № 8121з-647/01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация, Наредба №12/10.06.2004 г. за дейността на операторите на газопреносната и газоразпределителните мрежи (обн., ДВ, бр. 79/10.09.2004 г.), Наредба №2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (обн., ДВ, бр. 37/04.05.2004 г.) и други нормативни документи, свързани със работата му.
Личностни изисквания:	Дискретност, прецизност, отговорност, способност за анализ, инициативност, умение за работа в екип и ръководене на екип.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде променяна и допълвана от Работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни и структурни промени.

Дата:

УТВЪРДИЛ,
Владимир Малинов

***Изпълнителен директор
„Булгартрансгаз“ ЕАД***

Получих и се запознах с длъжностната си характеристика.

.....
/трите имена на служителя, работника/

Дата:.....

ПОДПИС:.....

Съгласувал:

инж. Константин Бонев

Началник управление – ИД Главно управление „Техническа експлоатация“

Г-жа Елена Иванова

и.д. Началник управление „Административно“

г-жа Елена Иванова

Ръководител отдел „Човешки ресурси“

Изготвил:

Вера Цанова

Експерт, организация на труда