# Приватне акціонерне товариство "Львівобленерго" ПрАТ «Львівобленерго»

Затверджую Голова Правління ПрАТ"Львівобленерго" Володимир МАТВІЇШИН

02-114-132

м.Львів - 2024

17.10.2024

#### документ підписаний ЕЦП

Сертифікат: 382367105294AF9704000000F522050087FF1B02 Дійсний з 15.03.2024 17:54 до 15.03.2025 17:54



# ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Інженера-програміста групи супроводу електронного документообігу сектора супроводу електронного документообігу та управління персоналом відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством виконавчої дирекції

- 1.1 Ця інструкція визначає завдання та обов'язки, права, відповідальність, взаємовідносини, вимоги до кваліфікації і знань інженера-програміста групи супроводу електронного документообігу сектора супроводу електронного документообігу та управління персоналом відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством (надалі інженер- програміст ВСІСУП) виконавчої дирекції.
- 1.2 Інженер-програміст ВСІСУП призначається та звільняється з займаної посади наказом Голови Правління ПрАТ «Львівобленерго» за поданням директора з інформаційних технологій начальником ВСІСУП.
- 1.3 Інженер-програміст безпосередньо підпорядковується начальнику сектора супроводу електронного документообігу та управління персоналом.
- 1.4 У випадку тривалої відсутності інженера-програміста (відпустка, хвороба, тощо) його обов'язки виконує начальник сектору супроводу електронного документообігу та управління персоналом.
- 1.5 Начальник сектору виконує обов'язки інженера-програміста групи супроводу електронного документообігу сектора супроводу електронного документообігу та управління персоналом у разі його відсутності.
- 1.6 Інженер-програміст у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про ринок електричної енергії», Кодексом систем розподілу, Кодексом комерційного обліку, Правилами роздрібного ринку електроенергії, законодавством України про охорону праці, Кодексом цивільного захисту України, нормативно-правовими актами з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, іншим чинним законодавством України, Статутом ПрАТ "Львівобленерго", Положенням про Систему управління охорони праці та здоров'я ПрАТ «Львівобленерго» (СУОП), внутрішніми організаційно-розпорядчими документами з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки Товариства, внутрішніми організаційно- розпорядчими документами, які прийняті у Товаристві та регламентують виконання його завдань, а також положенням про ВСІСУП та цією посадовою інструкцією.

### 2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

#### 2.1 За напрямом основної роботи:

- **2.1.1** Проектує, впроваджує, реалізує та підтримує функціонування автоматизованих систем управління виробничими процесами у ПрАТ «Львівобленерго» на базі систем електронного документообігу (надалі СЕД) іDос, систем збереження електронних сховищ документів (Електронна бібліотека), системи підвищення кваліфікації персоналу, тестування та опитування працівників та кандидатів (Дистанційне навчання на базі Moodle) ПрАТ «Львівобленерго», систем комунікації (Loe.Chat) та систем інформування (Внутрішній сайт) у Товаристві.
  - щомісячно
  - 2.1.1.1 Здійснює тестування системи та бізнес процесів в СЕД іDoc.
  - 2.1.1.2 Проводить консультації та навчання для користувачів СЕД іDoc.
  - 2.1.1.3 Створює ролі в СЕД і Оос.
  - 2.1.1.4 Підтримує роботу системи «Дистанційне навчання».
  - 2.1.1.5 Підтримує роботу системи «Електронна бібліотека».
  - 2.1.1.6 Пітримує роботу внутрішнього сайту Товариства. Оновлення сайту для працівників.
  - 2.1.1.7 Здійснює адміністрування і підтримку роботи системи «Loe.Chat»

#### • щоквартально

2.1.1.8 Проводить реплікацію та створення резервних копій даних, аналіз цілісності баз даних відповідних систем.

#### • за необхідності

- 2.1.2 Виконує роботи з впровадження автоматизованої системи управління виробничими процесами у ПрАТ «Львівобленерго».
- 2.1.3 Освоює і впроваджує нові технології автоматизації бізнес процесів у системі електронного документообігу.

- 2.1.4 Здійснює підготовку необхідних даних і бере участь у складанні технічного завдання на проектування бізнес процесів автоматизованої системи управління процесами документообігу та окремих її етапів та підсистем, у розробці технічних і робочих проектів, що стосуються електронного документообігу.
- 2.1.5 Контролює впровадження та правильність експлуатації підтримуваних систем на всіх етапах їх реалізації, перевіряє відповідність роботи систем до поставлених технічних завдань.
- 2.1.6 Вивчає причини збоїв і порушень в роботі супроводжуючих систем, визначає шляхи їх усунення і розробляє методи запобігання виникненню подібних ситуацій в майбутньому, розробляє пропозиції щодо підвищення якості і надійності системи.
- 2.1.7 Бере участь у роботі з налагодження, дослідної експлуатації і поетапного введення у дію комплексу технічних засобів, що є складовими супроводжуваних систем.
- 2.1.8 Готує методичні матеріали, інструкції та іншу технічну документацію, що пов'язана зі створенням і використанням фондів супроводжуваних систем та методів роботи кінцевих користувачів програмного забезпечення.
- 2.1.9 Вивчає досвід інших підприємств, що вже працюють з системами автоматизованого управління виробничими процесами.
- 2.1.10 Здійснює методичну допомогу підрозділам Товариства в підготовці даних для системи, оформленні необхідних документів та інформації, обробленої на ЕОМ.
- 2.1.11 Виконує одноразові роботи за розпорядженням начальника сектора чи директора з інформаційних технологій начальника ВСІСУП.

### 2.2 За напрямом охорони праці:

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу при виконанні своїх функціональних обов'язків:

2.2.1 Співпрацює у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживає посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляє про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Працівник зобов'язаний:

- 2.2.2 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт, чи під час перебування на території Товариства.
- 2.2.3 Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки , правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.
- 2.2.4 Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, первинними засобами пожежогасіння.
- 2.2.5 Дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.
- 2.2.6 Проходити у встановленому порядку медичні огляди, інструктажі, навчання, перевірку знань.
- 2.2.7 Виконувати вимоги Системи управління охорони праці та здоров'я ПрАТ «Львівобленерго» (СУОП).

### 2.3 За вимогами законодавства та НКРЕКП

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу при виконанні своїх функціональних обов'язків:

- 2.3.1 Однаково відноситься до усіх учасників ринку електричної енергії, не припускаючись дискримінації чи переваг для певних учасників ринку за рахунок інших.
- 2.3.2 У разі існування або можливості виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів (наприклад, у разі успадкування частки у капіталі суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері

виробництва та/або постачання електричної енергії та/або трейдерської діяльності) під час виконання своїх функціональних обов'язків повідомляє про це безпосереднього керівника.

2.3.3 У разі неможливості запобігання або усунення реального або потенційного конфлікту інтересів або небажання відповідного працівника урегулювати реальний або потенційний конфлікт інтересів можливе припинення трудового договору (контракту) або усунення з посади призначеного працівника згідно з чинним законодавством.

### 2.4 За напрямами економічної безпеки та інформаційних технологій

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу при виконанні своїх функціональних обов'язків:

- 2.4.1 Зобов'язаний періодично в процесі трудової діяльності та в рамках службового розслідування проходити психофізіологічне обстеження на поліграфі (за письмовою згодою).
- 2.4.2 Дотримується зобов'язань не розголошувати відомості, що становлять комерційну таємницю чи конфіденційну інформацію, які стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
- 2.4.3 Зобов'язується не розголошувати інформацію, що становить комерційну таємницю чи конфіденційну інформацію, протягом трьох років після закінчення трудових відносин з Товариством і не використовувати цю інформацію в особистих цілях.
- 2.4.4 Дотримується Порядку роботи з персональними комп'ютерами в ПрАТ «Львівобленерго».
- 2.4.5 Дотримується правил поводження з інформацією, яка отримана ним у ході виконання своїх функціональних обов'язків на ринку електроенергії та яка стосується власної діяльності Товариства, що становить комерційну таємницю та яка є конфіденційною відповідно до Положення про інформацію з обмеженим доступом ПрАТ «Львівобленерго», Положення про політику інформаційної безпеки ПрАТ «Львівобленерго».

### 3. ПРАВА

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу має право:

- 3.1 Брати участь в обговоренні діяльності відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством.
- 3.2 Отримувати інформацію про діяльність відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством ПрАТ «Львівобленерго» в межах своїх повноважень.
- 3.3 Вносити керівництву відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством пропозиції за характером своєї роботи.
- 3.4 Доступу до комп'ютерного обладнання та персональних комп'ютерів ПрАТ «Львівобленерго» і інформації, що в них зберігається, в межах, необхідних для виконання завдань відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством, за узгодженням з начальником відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством та начальника відповідного структурного підрозділу.
- 3.5 Бути проінформованим під час укладання трудового договору про умови праці та про наявність на його робочому місці факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.
- 3.6 Відмовитися від дорученої роботи, якщо створюється виробнича ситуація, що небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують і навколишнього середовища. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника.
- 3.7 Відвідувати з метою обміну досвідом у встановленому порядку аналогічні підрозділи інших організацій та підприємств, виставки та семінари за тематикою робіт, що виконуються.
- 3.8 Отримувати від функціональних служб і підрозділів виконавчої дирекції ПрАТ
- «Львівобленерго» необхідні для діяльності відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством послуги, матеріали та інформацію.
- 3.9 Вимагати від начальника відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством створення нормальних умов для виконання службових обов'язків і зберігання всіх документів, створених під час діяльності відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством.

- 3.10 Приймати рішення в межах своєї компетенції.
- 3.11 Взаємодіяти з усіма структурними підрозділами ПрАТ «Львівобленерго» з питань, що стосуються роботи відділу супроводу інформаційної системи управління підприємством, та подання необхідної інформації керівництву.
- 3.12 Надавати пропозиції щодо покращення функціонування Системи управління охороною праці та здоров'я (СУОП).

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу несе відповідальність

- 4.1 Невиконання або неналежне виконання своїх завдань та обов'язків (через свої дії чи бездіяльність), які передбачені цією посадовою інструкцією.
- 4.2 Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.3 Невиконання у визначені терміни вимог організаційно-розпорядчих документів Товариства.
- 4.4 Невідповідність прийнятих рішень чи вчинених дій (бездіяльності) вимогам чинного законодавства, діючим стандартам і нормам, організаційно-розпорядчим документам, які прийняті у Товаристві та регламентують виконання його завдань, а також вимогам чинного законодавства з охорони праці, нормативно-правовим актам з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, внутрішнім організаційно-розпорядчим документам з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки Товариства.
- 4.5 Порушення законів та нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань, притягається до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законом.
- 4.6 Неналежне утримання засобів цивільного та протипожежного захисту, їх використання не за призначенням.
- 4.7 Невиконання вимог СУОП при виконанні своїх обов'язків.
- 4.8 Порушення розділів Положення про політику інформаційної безпеки ПрАТ "Львівобленерго", Порядку роботи з персональними комп'ютерами в ПрАТ "Львівобленерго".
- 4.9 Невиконання Інструкції користувача ПК з дій в ситуаціях, що мають ознаки кіберінциденту.
- 4.10 Несанкціоноване розголошення інформації, яка отримана ним у ході виконання своїх функціональних обов'язків на ринку електроенергії та яка стосується власної діяльності Товариства, що становить комерційну таємницю та яка є конфіденційною, що може бути підставою для притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

#### **5.**

# **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

|  | Вид взаємовідносин   |  |  |
|--|--|--|--|
|  | отримує  | надає  |  |
| 1  | 2  | 3  |  |
| Служби і відділи<br>виконавчої дирекції та<br>структурні одиниці<br>Товариства | – Отримує відомості від користувачів систем ЕД іDос, Електронна бібліотека, Дистанційне навчання, "Loe.Chat", "Внутрішній сайт" інформацію про збої в роботі та усуває їх. | – Надає консультації стосовно функціоналу супроводжуваних систем відповідно до запитів користувачів підрозділів Товариства |  |

| – Отримує від служб         |
|-----------------------------|
| та відділів запити на       |
| розробку звітів та          |
| аналітичних вибірок даних з |
| супроводжуваних систем.     |

– Надає доступи до розроблених звітів, формує вибірки даних відповідно до поставленої задачі

# 6. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Інженер-програміст групи супроводу електронного документообігу повинен знати:

| 1    | Zavou Vynaïyu "Tho nuuov orovenuuoï ouonei"  |   |
|------|--|---|
| 2    | Закон України "Про ринок електричної енергії"  |   |
|      | Закон України «Про захист персональних даних»  |   |
| 3    | Закон України «Про доступ до публічної інформації»   |   |
| 4    | Закон України "Про охорону праці"  | * |
| 5    | Закон України "Про відпустки"  | * |
| 6    | Закон України «Про оплату праці»   |   |
| 7    | Закон України "Про звернення громадян"   |   |
| 8    | Кодекс законів про працю України   |   |
| 9    | Кодекс цивільного захисту України  |   |
| 10   | Кодекс систем розподілу  |   |
| 11   | Кодекс комерційного обліку   |   |
| 12   | Правила роздрібного ринку електричної енергії  |   |
| 13   | Правила улаштування електроустановок   |   |
| 14   | Технічна експлуатація електричних станцій і мереж.   |   |
| 15   | Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів   |   |
| 16   | Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з розподілу<br>електричної енергії   |   |
| 17   | Статут ПрАТ "Львівобленерго"   |   |
| 18   | <u> </u>   |   |
| 19   | Регламент роботи<br>Колективний договір ПрАТ "Львівобленерго":   |   |
| 19.1 | Правила внутрішнього трудового розпорядку  |   |
| 19.2 | Кодекс корпоративної етики   |   |
| 19.3 | Порядок застосування дисциплінарних стягнень за порушення трудової дисципліни  |   |
| 19.4 | Положення про порядок встановлення надбавки за ефективність та якість праці працівникам Товариства   |   |
| 19.5 | Порядок організації планування роботи керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців структурних підрозділів виконавчої дирекції, ЛМЕМ та структурних одиниць ПрАТ «Львівобленерго» |   |
| 19.6 | Положення про порядок конкурсного відбору кандидатів на вакантні посади у ПрАТ "Львівобленерго"  |   |
| 19.7 | Порядок організації і проведення роботи у вихідні дні та чергувань працівників ПрАТ "Львівобленерго"   |   |
| 19.8 | Корпоративний стандарт обслуговування споживачів   |   |
| 20   | Система управління персоналом  |   |
| 21   | Система мотивації персоналу  |   |
| 22   | Положення про Систему управління якістю ПрАТ "Львівобленерго"  |   |
| 23   | Положення про Систему управління охороною праці та здоров'я ПрАТ "Львівобленерго"  |   |
| 24   | Положення про політику інформаційної безпеки   | * |
| 25   | Положення про інформацію з обмеженим доступом ПрАТ<br>"Львівобленерго"   | * |
| 26   | Порядок роботи з персональними комп'ютерами у ПрАТ «Львівобленерго»  |   |
| 27   | Інструкції користувача ПК з дій в ситуаціях, що мають ознаки кіберінциденту  | * |

| 28  | Положення про навчання, перевірку знань та проведення інструктажів працівникам ПрАТ "Львівобленерго" з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки і технічної експлуатації   |  |  |
|-----|--|--|--|
| 29  | Інструкція з діловодства ПрАТ "Львівобленерго"   |  |  |
| 30  | Положення про ВСІСУП виконавчої дирекції   |  |  |
| 31  | Законодавчі, нормативно-правові акти, внутрішні організаційно- розпорядчі документи відповідно до Обсягу кваліфікаційних вимог до професій та посад з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки і технічної експлуатації |  |  |
| 32  | Цю посадову інструкцію   |  |  |
| * 6 | * в обсязі знань, необхідних для виконання посадових обов'язків  |  |  |

# 7. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

7.1. Повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст, бакалавр), без вимог до стажу роботи.

Заступник директора з інформаційних технологій начальник ВСІСУП-ВСІСУП

Людмила ПОЛЬОВА

Погоджено:

Директор з інформаційних технологій-Управління

Algorita (

Артем БАРАНЕЦЬ

Директор з охорони праці начальник СОП-Служба охорони праці Junes

Роман ВОДЕННІКОВ

Директор з правових питань-Управління

Тарас БІЛОБРАМ

Начальник відділу-Відділ організації праці і заробіт.плати —— Володимир ПАНОЧКО