Приложение № 4

к Методическим рекомендациям по организации общественного контроля за обеспечением безопасности движения поездов и эксплуатации железнодорожного транспорта в ОАО «РЖД»

Типовые функции участников процесса фиксации и устранения нарушений в цифровой технологии «Мобильный общественный инспектор»

| Типовая функция (роль) | Выполняемые обязанности | Участники |
| --- | --- | --- |
| Работник ОАО «РЖД» | Выявление нарушений и внесение их в цифровую технологию «Мобильный общественный инспектор» Фото и видеофиксация выявленных нарушений (при необходимости) | Любой работник ОАО «РЖД» |
| Общественный инспектор (инициатор)**Требует заявки в АС ОЗ**  | Выявление нарушений и внесение их в цифровую технологию «Мобильный общественный инспектор»Фото и видеофиксация выявленных нарушений (при необходимости)Рассмотрение нарушений, зафиксированных работниками ОАО «РЖД», направление их на устранение или отклонение.Подтверждение устранения нарушения либо возврат нарушения руководителю подразделения для доработкиФормирование квартального плана работы  | Общественные инспекторы по безопасности движения поездов – работники региональных дирекций функциональных филиалов ОАО «РЖД» и их структурных подразделений  |
| Руководитель РБ | Просмотр всех нарушений в границах железной дороги (территориального управления), отчетных форм, общий мониторинг замечаний, согласование планов работ советов общественных инспекторов | Руководители аппаратов главного ревизора по безопасности движения поездов железных дорог (в т.ч. по территориальному управлению) |
| Руководитель структурногоподразделения | Просмотр всех нарушений по своему подразделению в границах узла функциональной структурыОрганизация работы по устранению нарушений, направление отчета об устранении нарушений либо направление нарушений на экспертизу с указанием причин  | Руководители структурных подразделений региональных дирекций (служб) функциональных филиалов ОАО «РЖД»  |
| Координатор | Просмотр всех нарушений и отчетов (в границах узла функциональной структуры)Мониторинг сроков на всех этапах рассмотрения и устранения выявленных нарушений | Выборные и штатные работники РОСПРОФЖЕЛ, Председатели советов общественных инспекторов |
| Утверждение планов работы общественных инспекторов и советов общественных инспекторов | Председатели советов общественных инспекторов |
| Администратор мобильного инспектора**Требует заявки в АС ОЗ** | Оказание методологического сопровожденияНазначение исполнителей на роли общественного инспектора, эксперта, координатора, руководителя структурного подразделения, руководителей РБ | Работники аппаратов главного ревизора по безопасности движения поездов железных дорог |
| Эксперт | Просмотр всех нарушений и отчетов (в границах узла функциональной структуры)Рассмотрение нарушений, отклоненных руководителями структурных подразделений, их корректировка (при необходимости) и повторное направление на устранение или окончательное их отклонение Согласование индивидуальных планов работы общественных инспекторов (при необходимости их корректировка) | Работники аппаратов главного ревизора по безопасности движения поездов железных дорог |

1. Если общественный инспектор не имеет доменной учетной записи (не имеет доступа к Навигатору безопасности в сети СПД), то при создании заявки в АС ОЗ необходимо дополнительно указать следующие данные: личный мобильный телефон; личный адрес электронной почты; внутренний адрес электронной почты ОАО «РЖД» руководителя (ответственного оформителя), к которому будет привязана учетная запись на внутреннем портале. Общественный инспектор будет зарегистрирован и на внутреннем и на внешнем портале. Ссылка на установку пароля для внешней учетной записи для работы на внешнем портале придет на личный электронный адрес общественного инспектора.

2. Если общественный инспектор имеет доменную учетную запись, то дополнительные данные не указываются. После обработки заявки общественный инспектор получит возможность зарегистрироваться на внешнем портале самостоятельно согласно Руководству для общественного инспектора.

\_\_\_\_\_\_\_