Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечивает взаимодействие органов государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти и местного самоуправления, работодателей, профессиональных союзов и других общественных организаций при реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда.

3.2. Оказывает информационно-методическую помощь по вопросам проведения специальной оценки условий труда и государственной экспертизы условий труда органам (специалистам) по труду администраций городских округов и муниципальных районов Нижегородской области, службам охраны труда и специалистам по охране труда организаций Нижегородской области, аккредитованным организациям, проводящим специальную оценку условий труда.

3.3. Принимает участие в организации областных, отраслевых, зональных совещаний, конференций, круглых столов, специализированных выставок и иных информационных мероприятий по охране труда.

3.4. Участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда аккредитованных образовательных организаций Нижегородской области.

3.5. Подготавливает аналитические и отчётные материалы для Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Правительства Нижегородской области, министра социальной политики Нижегородской области, руководства управления по труду и занятости, начальника отдела в рамках мониторинга условий и охраны труда.

3.6. Проводит государственную экспертизу условий труда в установленном порядке.

3.7. Составляет по результатам экспертизы заключения о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и направляет указанные заключения в суд, органы исполнительной власти, работодателям, в объединения работодателей, работникам, в профессиональные союзы, их объединения, иные уполномоченные работниками представительные органы, органы Фонда социального страхования Российской Федерации.

3.8. Обеспечивает объективность и обоснованность выводов, изложенных в заключениях.

3.9. Обеспечивает сохранность документов и других материалов, полученных для осуществления экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

3.10. Информирует начальника отдела о выявленных нарушениях требований охраны труда в организациях и учреждениях.

 3.11. Осуществляет сбор информации, готовит отчёты, справки, другие аналитические материалы в соответствии с планами работ отдела и управления, участвует в подготовке планов и отчётов отдела и управления.

3.12. Рассматривает заявления и жалобы граждан и принимает по ним решения в пределах своей компетенции, подготавливает заявителям ответы в установленный законодательством срок.

3.13. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.14. В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определённом представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передаёт принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.15. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьёй 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утверждённого решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 01.12.2009.

3.16. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.