



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУ СЗН

«Фонд государственного имущества области»

О.И. Костюченко

2023 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**главного специалиста по технической эксплуатации отдела управления  
имущественным комплексом областного государственного автономного  
учреждения социальной защиты населения  
«Фонд государственного имущества Белгородской области»**

### I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность главного специалиста по технической эксплуатации отдела управления имущественным комплексом (далее – Главный специалист по технической эксплуатации отдела) областного государственного автономного учреждения социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. На должность Главного специалиста отдела принимается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Промышленное и гражданское строительство», «Техническая эксплуатация объектов жилищно-коммунального хозяйства», «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Экспертиза и управление недвижимостью», «Городское строительство и хозяйство», «Городской кадастр», «Земельный кадастр», «Землеустройство и кадастры» и стаж работы не менее 3-х лет на аналогичной должности.

1.3. Главный специалист отдела по технической эксплуатации назначается на должность и освобождается от должности приказом директора областного государственного автономного учреждения социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области».

1.4. Главный специалист по технической эксплуатации отдела непосредственно подчиняется заместителю директора – управляющему имущественным комплексом.

1.5. В своей деятельности Главный специалист по технической эксплуатации отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Белгородской области, регулирующими отношения по управлению и распоряжению государственной собственностью и другие вопросы, соответствующие направлению деятельности Учреждения, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, а также настоящей должностной инструкцией, Положением об отделе управления имущественным комплексом.

1.6. Главный специалист по технической эксплуатации отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Белгородской области в рамках выполняемых трудовых функций;
- постановления и распоряжения Губернатора и Правительства Белгородской области, регулирующие исполнение работ по управлению и распоряжению государственной собственностью и другими вопросами, соответствующими направлению деятельности отдела;
- требования нормативных правовых актов в области охраны труда, пожарной безопасности, экологической безопасности, охраны окружающей среды, а также правила и регламенты проведения проверок надзорными органами в области эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости, пожарной безопасности, экологической безопасности, гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций;
- рынок услуг по страхованию объектов недвижимости, по оценке объектов недвижимости, по содержанию и техническому обслуживанию объектов недвижимости, по ремонту объектов недвижимости, ценовую политику рынка на определенные категории услуг, в том числе предоставление коммунальных услуг, а также порядок заключения договоров и оформления необходимых документов в части эксплуатации, обслуживания и ремонта (строительства) объектов недвижимости;
- правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты в объеме, соответствующем занимаемой должности;
- порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
- основы делопроизводства и документооборота (умение правильно оформлять документы, знание процедур их согласования, утверждения, хранения и перемещения).

1.7. Главный специалист по технической эксплуатации отдела должен уметь:

- принимать решения, основанные на широком круге факторов, анализировать возможные последствия решений, готовность брать ответственность за результат;
- управлять своим временем для достижения оптимального результата путем рационального использования и расстановки приоритетов;
- находить оптимальные пути для достижения результата, просчитывать варианты альтернативных действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций;
- анализировать информацию, мыслить вариативно, предлагая несколько различных решений проблем и находить оптимальное решение;
- определять объем необходимых потребностей в материально-технических, финансовых ресурсах в соответствии с локальными нормативными актами и бюджетом Учреждения для эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости;
- оценивать состояние объектов недвижимости и систем жизнеобеспечения на основании заключений технических осмотров и обследований;
- использовать проектно-сметную и исполнительную документацию в рамках выполняемых трудовых функций;



- оценивать качество выполненных работ по ремонту, эксплуатации и обслуживанию объектов недвижимости.

1.8. Главный специалист по технической эксплуатации отдела должен владеть:

- навыками владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств);

- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных учреждениях, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- грамотным написанием текста на русском языке.

## **II. Должностные обязанности**

Главный специалист по технической эксплуатации отдела:

2.1. Обеспечивает заключение договоров с подрядными, ресурсоснабжающими, охранными и иными организациями в целях управления и содержания объектов имущественного комплекса и иных объектов имущества, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

2.2. Осуществляет контроль надлежащей эксплуатации и содержания объектов имущественного комплекса и иных объектов имущества, находящихся в оперативном управлении Учреждения, в том числе переданных в аренду.

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров, своевременного перезаключения договоров на новый срок в отношении имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

2.4. Проводит оценку состояния объектов имущественного комплекса и иных объектов имущества, находящихся в оперативном управлении Учреждения, составляет акты осмотра объектов недвижимости, определяет целесообразность проведения ремонтно-строительных работ.

2.5. Организует эксплуатацию и техническое обслуживание оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения объектов недвижимости.

2.6. Контролирует своевременность проведения технического и сервисного обслуживания оборудования, инженерных сетей и систем жизнеобеспечения объектов недвижимости.

2.7. Организует и контролирует проведение ремонтных работ оборудования, инженерных сетей, систем жизнеобеспечения и ремонтно-строительных работ зданий и сооружений.

2.8. Проводит мероприятия в рамках обеспечения пожарной и экологической безопасности объектов.

2.9. Организует и контролирует санитарно-сервисное и клининговое обслуживание территории имущественного комплекса.

2.10. Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления имуществом комплексом.

2.11. Готовит технические задания в целях заключения необходимых договоров, входящих в полномочия и функции отдела.

2.12. Готовит документы для принятия решений о списании имущества.

2.13. Организует утилизацию движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

2.14. Участвует в разработке и внедрении норм и правил, регламентирующих процедуры управления объектами недвижимости и их обслуживания.

2.15. Представляет Учреждение в государственных, общественных и других учреждениях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.16. Соблюдает требования законов и иных правовых актов в деятельности Учреждения и защиту его интересов.

2.17. Воздерживается от совершения и участия в коррупционных правонарушениях, а также от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в коррупционных правонарушениях от имени или в интересах Учреждения.

2.18. Незамедлительно информирует руководство Учреждения о случаях склонения работника или о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### **III. Права**

Главный специалист по технической эксплуатации отдела имеет право:

3.1. Получать от руководства Учреждения необходимые технические средства (вычислительную технику, средства связи и т.п.).

3.2. Получать от структурных подразделений Учреждения информацию (постановления, распоряжения, приказы, методические, нормативные и другие руководящие материалы), необходимую для выполнения служебных обязанностей.

3.4. Подготавливать и вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы в рамках должностных обязанностей.

3.5. Вносить руководству предложения по вопросам, входящим в обязанности отдела, по реализации работ в отношении объектов государственной собственности Белгородской области, в том числе объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

### **IV. Ответственность**

Главный специалист по технической эксплуатации отдела несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, ставших известными в связи с исполнением возложенных должностных обязанностей.

4.5. За несоблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, норм охраны труда в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **V. Взаимодействие (функциональные связи)**

Для обеспечения своих функций Главный специалист по технической эксплуатации отдела в пределах своей компетенции:

5.1. Взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, органами власти, государственными (муниципальными) учреждениями и иными организациями всех форм собственности по вопросам предоставления документов и информации, необходимых для обеспечения деятельности отдела.