

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра –  
начальник департамента

государственного имущества и  
организационной работы министерства  
имущественных и земельных отношений  
Белгородской области



Ю. Выродова

2022 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директора областного государственного автономного учреждения социальной  
защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской  
области»

### I. Общие положения

1. Директор областного государственного автономного учреждения социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области», далее именуемого - учреждение, относится к категории руководителей.

2. На должность директора учреждения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (экономическое, техническое, юридическое, «государственное управление») и стаж работы не менее 5 лет на руководящих должностях в сфере имущественных и земельных отношений.

3. Директор учреждения подотчетен министерству имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – учредитель).

4. Назначение на должность директора и освобождение от должности производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Белгородской области.

5. Директор учреждения должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации, касающиеся деятельности учреждения;
- постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные документы вышестоящих и других органов, затрагивающие вопросы ведения производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности учреждения;
- специализацию, профиль, особенности структуры учреждения;
- порядок заключения и исполнения договоров;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;
- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

6. Директор учреждения в своей деятельности руководствуется:

- законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;
- Уставом учреждения, трудовым договором;



- решениями учредителя
- правилами трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

7. На время отсутствия директора учреждения его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

## **II. Должностные обязанности директора**

Директор учреждения:

1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.
2. Осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации и Белгородской области.
3. Обеспечивает выполнение государственного задания учреждения и своевременное выполнение нормативных правовых актов Белгородской области и распоряжений учредителя.
4. Обеспечивает эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения.
5. Обеспечивает планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ.
6. Обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.
7. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.
8. Обеспечивает работникам учреждения безопасные условия работы труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ.
9. Обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка.
10. Обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором и трудовыми договорами.
11. Обеспечивает соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчетности в установленные сроки.
12. Определяет должностные обязанности работников учреждения, создает условия для повышения их профессионального уровня.
13. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Белгородской области, уставом учреждения и трудовым договором.

## **III. Права директора**

Директор учреждения вправе:

1. Действовать от имени учреждения без доверенности, представлять его интересы во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами власти всех уровней.

2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3. Запрашивать от структурных подразделений учреждения и специалистов необходимую информацию о работе учреждения.

4. Самостоятельно принимать решение о поощрении отличившихся работников.

5. Принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности.

6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

7. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

#### **IV. Ответственность директора**

Директор учреждения несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим гражданским законодательством РФ.