

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГАУ СЗН  
«Фонд госимущества области»



О.И. Костюченко  
«03» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**главного специалиста отдела содержания и управления имуществом казны**  
**областного государственного автономного учреждения**  
**социальной защиты населения**  
**«Фонд государственного имущества Белгородской области»**

1. Главный специалист отдела содержания и управления имуществом казны (далее – Главный специалист) ОГАУ СЗН «Фонд госимущества области» (далее – Учреждение) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

2. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю директора – управляющему имущественным комплексом и начальнику отдела содержания и управления имуществом казны Учреждения.

3. Главный специалист должен знать:

- требования защиты окружающей среды;
- требования к санитарному содержанию территорий;
- планировку и границы уборки закрепленной территории;
- правила уборки территории;
- технологические рекомендации и инструкции по уборочным работам;
- правила эксплуатации приспособлений и оборудования, применяемых в работе и их устройство;
- правила применения противогололедных материалов;
- порядок извещения своего руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- нормативные правовые акты, регламентирующие трудовую деятельность;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. В своей деятельности Главный специалист руководствуется:

- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- инструкциями по эксплуатации используемого технического оборудования;
- настоящей должностной инструкцией.

5. Основным направлением деятельности Главного специалиста является поддержание санитарного порядка на территории имущественного комплекса

местоположением: Белгородская область, Яковлевский район, ОГУ «Яковлевское лесничество», в границах квартала № 112, выделы 1-8 (далее – территория).

6. Главный специалист выполняет следующие обязанности:

- обеспечивает качественное и своевременное выполнение работы в рамках, поставленных перед ним задач;
- проводит мероприятия по техническому обслуживанию и подготовке к работе уборочного оборудования и инвентаря;
- контролирует наличие горюче-смазочных материалов и иных расходных материалов необходимы для работы;
- очищает на территории проезды и пешеходные зоны от пыли, листвы, веток, мелкого бытового мусора, снега;
- производит на территории полив и покос зеленых насаждений (газонов, кустарников, обочин проездов);
- контролирует наполняемость емкостей для жидких бытовых отходов (септиков);
- осматривает территорию и проверяет, чтобы все колодцы были закрыты крышками, траншеи и ямы огорожены;
- обрабатывает противогололедными материалами проезды, лестничные сходы и пешеходные зоны;
- извещает своего непосредственных руководителей о любой ситуации, которая угрожает здоровью и жизни людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на обслуживаемой территории;
- выполняет прочие работы по уборке территории;
- соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- исполняет другие поручения руководства Учреждения, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
- 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;
- 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.

7. Главный специалист имеет право:

- получать от должностных лиц и специалистов Учреждения сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения, направленные на улучшение и повышение эффективности своей работы;
- о всех выявленных в процессе своей работы недостатках сообщать руководству Учреждения и вносить предложения по их устранению;
- требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей.

8. Главный специалист несет ответственность:

- за сохранность подотчетных ему товарно-материальных ценностей;
- за состояние работы, входящей в его компетенцию;

-за невыполнение возложенных на него обязанностей, определенных данной инструкцией;

-за невыполнение или несвоевременное выполнение распоряжений руководства Учреждения.

---