УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ СО

«Наименование ЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. О. Фамилия

 «01» июля 2016 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инженера по технической эксплуатации жилищного фонда подразделения «Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание»**

**1. Общие положения**

 1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность инженера по технической эксплуатации жилищного фонда подразделения «Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание» (далее – инженер по ТЭЖФ) ГКУ СО «Наименование ЦСОН» (далее - Учреждение).

 1.2. На должность инженера по ТЭЖФ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы, полученный в ходе трудовой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, не менее одного года, либо в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

 К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

 1.3. Инженер по ТЭЖФ должен знать:

- методы планирования ремонтных работ;

**-** постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные
материалы по эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций Учреждения;

- перспективы технического развития Учреждения;

- действующие на предприятии приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной безопасности;

- законодательные и нормативные технические документы,  методические материалы по вопросам пожарной безопасности;

- мероприятия, направленные на предотвращение пожара на предприятии, технику, способы и приемы обеспечения пожарной безопасности;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

- особенности эксплуатации оборудования, применяемого в Учреждении;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- политику Учреждения в области системы качества (основные цели, задачи и принципы деятельности Учреждения).

1.4. Инженер по ТЭЖФ должен исполнять требования статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» пункта 8) «оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

 1.5. Инженер по ТЭЖФ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.6. Инженер по ТЭЖФ подчиняется директору Учреждения.

**2. Должностные обязанности и трудовые функции**

**Инженер по ТЭЖФ обязан:**

2.1. Принимать участие в проверке технического состояния оборудования, качества ремонтных работ, а также в приемке вновь поступающего оборудования, в необходимых случаях оформляет документацию на его списание или передачу другим предприятиям.

2.2. Принимать участие в проведении проверок, обследовании технического состояния зданий, сооружений, оборудования и машин, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принятие мер по прекращению эксплуатации машин, оборудования и производства работ на рабочих местах.

2.3.Принимать участие в работе по планированию капитального ремонта и модернизации основных фондов.

2.4.Осуществлять контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за энергооборудованием и электрическими сетями.

2.5.Принимать участие в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.

2.6. Разрабатывать  и  осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

2.7. Следить за содержанием в  исправном  состоянии  систем  и  средств противопожарной защиты, включая первичные средства  тушения  пожаров,  не допуская их использования не по прямому назначению.

2.8. Участвовать в работе комиссии Учреждения по приемке работ, товаров и услуг.

2.9. Составлять необходимую отчетность по установленным формам для представления в соответствующие органы и службы.

2.10. Участвовать в разработке и реализации политики Учреждения в области системы качества (основные цели, задачи и принципы деятельности Учреждения в области качества).

2.11. Обеспечивать соблюдение нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда.

2.12. Контролировать надлежащую эксплуатацию и содержание жилищного фонда.

2.13. Выявлять потребность в ремонтах и составлять планы ремонтных работ жилищного фонда.

2.14.Организовывать работу комиссии для осмотра жилищного фонда, освидетельствования и определения качества ремонтных работ.

2.15. Выявлять нарушения при эксплуатации и ремонте жилищного фонда и принимать меры к их устранению.

2.16. Разрабатывать организационные и технические мероприятия.

**3. Права**

**Инженер по ТЭЖФ имеет право:**

3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3.2.Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

3.3.Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения трудовых споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

3.4. Выбирать способы организации своей деятельности, формы и методы работы в соответствии действующим законодательством в целях эффективного решения поставленных перед ним задач.

 3.5. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

 3.6. Вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы Учреждения.

 3.7. Проходить в установленном порядке аттестацию.

**4. Ответственность**

**Инженер по ТЭЖФ** **несет ответственность за:**

4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка установленных в Учреждении.

 4.2. Невыполнение распоряжений и поручений директора Учреждения.

4.3. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

 4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений, создающих угрозу деятельности Учреждения и его работникам.

 4.5. Несвоевременное уведомление руководителя о выявленных нарушениях.

 4.6. Разглашение сведений личного характера о клиентах, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

 За выше перечисленные нарушения инженер по ТЭЖФ может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) и иных нормативно–правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Должность составителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (ФИО)

Согласовано

Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(личная подпись) (ФИО)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

С должностной инструкцией, экземпляр которой будет находиться на рабочем месте в служебном кабинете специалиста по персоналу Учреждения, ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(личная подпись) (ФИО)

Источник: сайт <http://alcostad.ru/> - где все образцы должностных инструкций для организации социального обслуживания населения согласно штатному расписанию для экономии Вашего времени. И еще масса полезной, необходимой информации.