|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮГлава Администрации Лысогорского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Бошкова«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

заведующего хозяйством Администрации Лысогорского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Заведующий хозяйством Администрации Лысогорского сельского поселения (далее – заведующий хозяйством) не является муниципальным служащим и относится к обслуживающему персоналу, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Лысогорского сельского поселения на постоянной основе.

1.2. Заведующий хозяйством назначается и освобождается от должности Главой Администрации Лысогорского сельского поселения на основании распоряжения Главы Администрации Лысогорского сельского поселения.

1.3. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, без предъявлений требований к образованию и стажу работы.

1.4. На период очередного трудового отпуска, болезни его обязанности возлагаются на другое лицо распоряжением Главы Администрации Лысогорского сельского поселения.

1.5. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно Главы Администрации Лысогорского сельского поселения.

 1.6. В своей деятельности заведующий хозяйством руководствуется:

1) нормативными актами и методическими материалами по вопросам, касающимся административно – хозяйственного обслуживания;

2) распоряжениями Главы Администрации Лысогорского сельского поселения;

3) правилами внутреннего трудового распорядка;

1.6. Заведующий хозяйством должен знать:

1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

2) Устав Лысогорского сельского поселения;

3) Структуру Администрации Лысогорского сельского поселения;

4) правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

5) правила эксплуатации зданий и помещений;

6) порядок и сроки составления отчетности;

7) порядок приобретения оборудования, мебели и канцелярских принадлежностей и оформления расчетов за услуги.

**2. Функции**

На заведующего хозяйством возлагаются следующие функции:

2.1.Организация деятельности по хозяйственному обеспечению и обслуживанию Администрации Лысогорского сельского поселения;

**3. Должностные обязанности**

Заведующий хозяйством исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Обеспечивает хозяйственное обслуживание здания Администрации Лысогорского поселения и надлежащее их состояние в соответствии с правилами и нормами безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.)

 3.2. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов, составлении смет хозяйственных расходов.

 3.3. Организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

 3.4. Следит за состоянием здания и организует работы по своевременной подготовке здания, Администрации Лысогорского сельского поселения к работе в зимних условиях, а также по проведению их текущего ремонта.

 3.5. Обеспечивает Администрацию Лысогорского сельского поселения мебелью, хозяйственным инвентарем, канцелярскими принадлежностями. Осуществляет наблюдение за сохранностью мебели и проведением своевременного её ремонта.

 3.6. Организует оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечивает ими структурные подразделения Администрации района, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.7. Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

 3.8. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к зданию Администрации района.

 3.9. Ведет учет, составляет и предоставляет в установленном порядке товаро-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного имущества.

 3.10. Участвует в проведении инвентаризации, ревизии и иной проверке сохранности и состояния вверенного имущества.

3.11. Участвует в подготовке проектов, указаний, приказов, инструкций, а также договоров, смет и прочих документов, связанных с разрешением хозяйственных вопросов.

3.12. Выполняет отдельные служебные поручения Главы Администрации Лысогорского сельского поселения.

**4.Права**

4.1. На обеспечение социальных гарантий в соответствии с установленным порядком.

**5. Ответственность**

Заведующий хозяйством несет ответственность:

 5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

 5.3. За причинение материального ущерба, связанных с действием или бездействием во время исполнения должностных обязанностей.

 5.4. За нарушение трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

**6. Служебное взаимодействие**

6.1. Заведующий хозяйством взаимодействует с Главой Лысогорского сельского поселения, специалистами и сотрудниками Администрации Лысогорского сельского поселения, представительными органами, органами местного самоуправления, муниципальными и областными организациями, учреждениями, гражданами по вопросам служебной деятельности.

6.2. Служебное взаимодействие заведующего хозяйством строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) не допускать конфликтных ситуаций.

Главный специалист Саварин Е.В.

С инструкцией ознакомлен(а) Чеботарев С.М.