

*Додаток 2
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 07 березня 2025 року № 44-р*

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків управління
праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної
у місті ради**

I. Загальні положення

1.1. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків (далі – робітник) управління праці та соціального захисту населення Саксаганської районної у місті ради (далі – управління) приймається на роботу і звільняється за розпорядженням голови районної у місті ради.

1.2. Робітник підпорядковується начальнику управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.

1.3. У своїй роботі робітник керується правилами санітарії та гігієни щодо утримання вулиць, приміщень тощо; правилами експлуатації обладнання, що обслуговується; правилами безпеки під час виконання ремонтно-будівельних робіт; правилами й нормами охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку управління і цією Інструкцією.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Проводить сезонну підготовку будівель.

2.2. Усуває їх пошкодження за заявками.

2.3. Здійснює періодичний огляд технічного стану будівель, їх технічне обслуговування і поточний ремонт з виконанням усіх ремонтних робіт (штукатурних, малярних та ін.).

2.4. Здійснює поточний ремонт і технічне обслуговування систем центрального опалення, водопостачання, каналізації, теплопостачання, вентиляції, кондиціонування повітря, водостоків та іншого обладнання, механізмів, конструкцій із виконанням слюсарних, паяльних робіт.

2.5. Дотримується технології виконання ремонтно-будівельних, слюсарних, електротехнічних і зварювальних робіт; правил експлуатації і утримання будівель, обладнання, механізмів, машин, споруд; правил техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

2.6. Веде облік витрат води, електроенергії та інших видів енергоносіїв на підставі показів відповідних приладів (лічильників).

2.7. Підтримує у належному стані будівлю і територію управління.

2.8. Здійснює поточний ремонт і технічне обслуговування систем центрального опалення, водопостачання, каналізації, теплопостачання, вентиляції, кондиціонування повітря, водостоків та іншого обладнання,

механізмів, конструкцій із виконанням слюсарних, зварювальних, паяльних робіт.

2.9. Проводить поточні ремонтні роботи різного профілю.

2.10. Виконує інші доручення керівництва управління у межах своєї компетенції.

III. Має право

3.1. Бути забезпеченим відповідним обладнанням, інструментами, матеріалами, засобами індивідуального захисту і спецодягом, відповідно до встановлених норм.

3.2. Забороняти використання непрацюючих та небезпечних об'єктів (обладнання, механізмів, приладів, конструкцій тощо).

3.3. Відмовитись від проведення небезпечних для життя і здоров'я робіт в умовах нездійснення необхідних заходів безпеки.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції з вдосконаленням роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.5. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва управління, що стосуються його діяльності.

3.6. У межах своєї компетенції повідомляти керівництву управління про усі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.

IV. Повинен знати

4.1. Санітарно-гігієнічні вимоги до утримання приміщень управління.

4.2. Постанови і розпорядження місцевих органів виконавчої влади щодо благоустрою та утримання домоволодінь, зокрема управління.

4.3. Види матеріалів.

4.4. Призначення та будову інструментів та пристроїв, що застосовуються під час виконання робіт.

4.5. Основи ремонтно-будівельного виробництва.

4.6. Правила і норми охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, дотримання інструкцій щодо повітряної тривоги.

4.7. Порядки надання домедичної допомоги, порядок дій у надзвичайних ситуаціях.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка, без вимог до стажу роботи.

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної
у місті ради з питань діяльності
виконавчих органів ради

Надія СТАВИЦЬКА

