

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА
Заместителя директора по общим вопросам А.М. Аткина**

ОБЯЗАННОСТИ

1. Оказывает помощь директору в руководстве административно-хозяйственными службами Института, ОМТС.
2. Курирует инженерно-техническую службу Института (финансовые и кадровые вопросы, вопросы капитального строительства, ремонта и реконструкции, а также вопросы развития материально-технической базы).
3. Координирует и контролирует деятельность административно-хозяйственного отдела, участка по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, здравпункта, штаба ГО, транспортного участка.
4. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров, соблюдение производственной и трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в этих подразделениях.
5. Обеспечивает выполнение правил внутреннего трудового распорядка в Институте.
6. Отвечает за организацию обработки персональных данных.
7. Контролирует работу по заключению и выполнению Коллективного договора Института.
8. Несет ответственность за работу ОМТС по материально-техническому обеспечению подразделений Института.
9. Курирует работу по гражданской обороне.
10. Является ответственным за состояние пожарной безопасности Института в целом.
11. Отвечает за содержание в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению (в т.ч. отвечает за учет первичных средств пожаротушения, выявление потребности в них и принятие мер к обеспечению подразделений первичными средствами пожаротушения, своевременной их проверки). Утверждает инструкции по пожарной безопасности объектов. Курирует работу инженера по пожарной безопасности.
12. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии в зданиях, помещениях и на территории Института.
13. Обеспечивает сохранность зданий и сооружений, выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, связанных с эксплуатацией зданий и производственной территории Института.
14. Руководит капитальным и текущим ремонтом зданий и помещений.
15. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов Института, составлении смет хозяйственных расходов.
16. Организует проведение ремонтно-строительных работ, осуществляет их технический и финансовый контроль, отвечает за выполнение ремонтно-строительных работ в срок и с высоким качеством. Обеспечивает, по вопросам своей деятельности, безопасные условия труда при проведении сторонними организациями ремонтно-строительных работ в помещениях и на территории Института.
17. Отвечает за организацию работ по благоустройству, озеленению, уборке и праздничному оформлению помещений и прилегающей территории Института.
18. Обеспечивает своевременное проведение дезинфекции, дезинсекции, дегазации и дезактивации рабочих помещений по заявкам руководителей подразделений.
19. Отвечает за организацию работы по обеспечению безопасности дорожного движения, в том числе, за организацию безопасного движения транспорта по

- территории Института, надлежащее техническое содержание и безопасную эксплуатацию транспортных средств, состоящих на балансе Института.
20. Организует работы по сбору, подготовке к отправке и вывозу на утилизацию или переработку отходов производственной деятельности и списанного оборудования.
 21. Отвечает за организацию охраны и контроль пропускного и внутриобъектового режимов Института и нормальное функционирование контрольно-пропускной системы.
 22. Обеспечивает выполнение мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением по охране труда, относящихся к деятельности подчиненных служб.
 23. Обеспечивает совместно с главным инженером проведение мероприятий по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в зимних условиях.
 24. Обеспечивает соблюдение установленного порядка при расследовании и учете несчастных случаев на производстве, принимает участие в расследовании несчастных случаев, подлежащих специальному расследованию, происшедших в подчиненных подразделениях и службах.
 25. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора по вопросам пожарной безопасности и экологической безопасности в целом по Институту.
 26. Организует обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников подчиненных служб.
 27. Организует совместно с профсоюзным комитетом Института выполнение оздоровительных мероприятий для сотрудников, путем создания необходимых условий для активного отдыха, развития физической культуры и спорта.
 28. Организует работу столовой Института.
 29. Подготавливает и визирует служебные документы по вопросам, определенных должностными обязанностями.

ПРАВА

1. Принятия решений и право подписи документов по вопросам, определенным должностными обязанностями.

Врио директора Института



Е.Г. Багрянская