***Додаток 11***

***до рішення Вигодської селищної ради***

***від 15.06.2021 № 484 -6/2021***

**Положення**

**про службу господарського забезпечення апарату Вигодської селищної ради**

**смт. Вигода**

**Положення**

**про службу господарського забезпечення**

**апарату Вигодської селищної ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Служба господарського забезпечення апарату Вигодської селищної ради (далі - Служба) є структурним підрозділом апарату Вигодської селищної ради, який утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді, підпорядковується виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень, діє у відповідності з цим Положенням.

1.2.Метою Служби є матеріально-технічне забезпечення діяльності апарату селищної ради та її виконавчого комітету, утримання майна (рухомого та нерухомого), що перебуває на балансі селищної ради та прилеглої території в належному технічному, протипожежному та санітарному стані.

1.3.Положення про службу затверджується селищною радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

**2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. забезпечення санітарно-гігієнічного стану території і внутрішніх площ адміністративних будинків селищної ради та прилеглої території ;

2.1.2.забезпечення температурного режиму в адміністративних приміщеннях селищної ради в опалювальний сезон.

**3. Функції**

3.1.Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

3.1.1.Прибирає службові приміщення адміністративних будівель, коридори, сходи, санвузли, туалети.

3.1.2.Контролює наявність необхідних миючих та санітарних засобів і подає заявки для їх придбання.

3.1.3.Додержується правил санітарії й гігієни в приміщеннях, у яких прибирає.  
 3.1.4.Топить печі твердим та газоподібним паливом і обслуговує їх у адміністративних приміщеннях селищної ради.

**4. Структура Служби**

4.1**.**Структура та чисельність Служби затверджується селищною радою. 4.2. До складу Служби входять:

- прибиральник службових приміщень – 3 одиниці;

- оператор котельні – 9 одиниць;

- водій.

**5. Права та обов’язки**

5.1.Служба має право:

5.1.1.Отримувати від працівників апарату селищної ради інформацію, необхідну для виконання робочих обов’язків;

5.1.2.Відмовлятися від виконання робіт, якщо не можливо дотримати правил та норм охорони праці й техніки безпеки.

**6.Взаємовідносини**

6.1.Служба під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та секторами апарату селищної ради.

6.2.3міни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

***Затверджено рішенням***

***Вигодської селищної ради***

***від 15.06.2021 №484 - 6/2021***