**Должностная инструкция технического директора**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. Технический директор относится к категории руководителей.
1.2. Технический директор назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.
1.3. Технический директор подчиняется непосредственно генеральному директору.
1.4. На время отсутствия технического директора его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
1.5. На должность технического директора назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее техническое образование и стаж управленческой работы в соответствующей области не менее 3 лет.
1.6. Технический директор должен знать:
- законодательство и иные нормативно-правовые акты, регулирующие работу предприятия, проведение строительно-ремонтных работ;
- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- перспективы технического и экономического развития предприятия;
- технологии проведения строительно-ремонтных работ;
- правила и требования составления документации на объекты недвижимости и строительства;
- правила техники безопасности при проведении ремонтно-строительных работ;
- правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, гражданской обороны.
1.7. Технический директор руководствуется в своей деятельности:
- законодательными актами РФ;
- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности технического директора**

Технический директор выполняет следующие должностные обязанности:
2.1. Обеспечивает техническую эксплуатацию зданий и оборудования.
2.2. Обеспечивает своевременное проведение ремонтно-строительных работ и наличие, а при необходимости, и подготовку необходимой технической документации для проведения этих работ.
2.3. Организует планирование ремонтно-строительных работ, контролирует их сроки и качество.
2.4. Осуществляет приемку новых и отремонтированных зданий и оборудования.
2.5. Обеспечивает наличие строительных и ремонтных материалов, запасных частей и прочего при проведении работ, контролирует их рациональное использование.
2.6. Планирует, согласовывает объемы, сроки, организует и обеспечивает своевременное проведение текущего ремонта.
2.7. Обеспечивает повседневный контроль исправности электропроводки, электрооборудования, бесперебойность электроснабжения, оправданное и экономное расходование электроэнергии.
2.8. Обеспечивает бесперебойную работу систем водоснабжения, отопления, канализации и вентиляционного оборудования на предприятии. Следит за оправданным и экономным расходованием воды и теплоэнергии.
2.9. Разрабатывает и представляет на утверждение инструкции и предложения по принятию мер по улучшению противопожарной и противоаварийной безопасности, устранению нарушений по технике безопасности.
2.10. Информирует руководство об имеющихся недостатках в работе предприятия, принимаемых мерах по их ликвидации.

**3. Права технического директора**

Технический директор имеет право:
3.1. Давать распоряжения и указания по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
3.2. Контролировать соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности работниками предприятия и принимать соответствующие меры в случае их нарушения.
3.3. Вносить предложения по применению дисциплинарных мер воздействия в отношении работников предприятия, допустивших грубые нарушения правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
3.4. Знакомиться с проектами решений руководства компании, касающимися его деятельности.
3.5. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.
3.6. Сообщать руководству предприятия о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
3.7. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность технического директора**

Технический директор несет ответственность:
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.