ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Правовое управление

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФГБОУ "ВДЦ "Океан"
_____ Н. В. Соловей
«14» сентября 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе обслуживания жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания жилищного фонда (далее – ООЖФ) является структурным подразделением правового управления (далее - Управление) ФГБОУ "ВДЦ "Океан" (далее – Центр).

1.2. Сокращенное название (аббревиатура) отдела обслуживания жилищного фонда – ООЖФ.

1.3. ООЖФ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. Работники ООЖФ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора, в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность работников ООЖФ регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. ООЖФ осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Указами Президента Российской Федерации;

– Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;

– Уставом Центра;

– Коллективным договором Центра;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– инструкцией по делопроизводству Центра;

– приказами и распоряжениями директора Центра;

– инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

– настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.7. В период отсутствия начальника отдела (отпуск, служебное командирование, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет наиболее опытный сотрудник отдела, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него в связи с замещением обязанностей.

1.8. ООЖФ в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Центра.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность ООЖФ утверждает директор Центра либо лицо, его замещающее.

2.2. ООЖФ возглавляет начальник отдела обслуживания жилищного фонда (далее – начальник ООЖФ).

2.3. Структура отдела:

- начальник;
- заведующий общежитием;
- администратор;
- дворник;
- кастелянша;
- уборщик служебных помещений;
- дежурный по объекту.

2.4. Сотрудники отдела выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утверждёнными директором Центра либо лицом, его замещающим.

3. Основные задачи

3.1. Организация и осуществление контроля за обслуживанием жилищного фонда Центра (далее – жилищный фонд).

3.2. Контроль за благоустройством придомовых территорий жилищного фонда.

3.3. Взаимодействие с подразделениями по вопросам электроснабжения, теплоснабжения и водоснабжения населения, водоотведения, сбора, вывоза бытовых отходов жилищного фонда.

3.4. Осуществление контроля за организацией аварийно-восстановительных работ на объектах жилищного фонда, информирование населения о сроках проведения аварийно-восстановительных работ на коммуникациях и объектах коммунального хозяйства.

4. Функции

4.1. Участвует в проведении контроля за соответствием жилых помещений фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

4.2. Прием и рассмотрение предложений, жалоб, заявлений от нанимателей, проживающих в жилищном фонде по вопросу качества предоставления коммунальных и жилищных услуг, подготовка ответов на них в пределах своей компетенции.

4.3. Обеспечение чистоты и порядка в подъездах, на лестницах, а также на придомовой территории.

4.4. Организация своевременной и качественной работы по бытовому обслуживанию (уборка снега, уборка мусора и т.д.).

4.5. Контроль за благоустройством территории и чистотой на объектах жилищного фонда.

4.6. Организация взаимодействия с подразделениями Центра по вопросу подготовки объектов жилищного фонда к эксплуатации в разные временные сезоны.

4.7. Организация благоустройства и ремонта детских площадок.

4.8. Участие в приемке законченных строительством новых объектов жилищного фонда Центра.

4.9. Контроль проведения ремонтных работ объектов жилищного фонда с привлечением работников других структурных подразделений Центра.

5. Права

ООЖФ для осуществления своих функций и полномочий имеет право:

5.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения, связанные с функционированием и развитием ООЖФ.

5.3. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся деятельности ООЖФ.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию деятельности ООЖФ.

5.5. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделения Центра.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенным настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник ООЖФ.

6.2. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Организация деятельности

7.1. Назначение на должность и освобождение от должности начальника ООЖФ производится приказом директора Центра либо лицом, его замещающим в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Начальник ООЖФ подчиняется заместителю начальника правового управления, а в период его временного отсутствия – начальнику правового управления.

7.3. Права и обязанности начальника ООЖФ установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Начальник ООЖФ:

7.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью ООЖФ

7.4.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ООЖФ задач и функций

7.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками ООЖФ.

7.4.4. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками ООЖФ.

7.4.5. Планирует работу ООЖФ и отчитывается непосредственному руководителю о ее выполнении.

7.4.6. Контролирует соблюдение сотрудниками ООЖФ правил внутреннего трудового распорядка Центра.

7.4.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на территории, обслуживаемой ООЖФ.

Начальник отдела обслуживания
жилищного фонда Г. В. Абрамова