

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ
от « 04 » декабря 2020 № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖИЛИЩНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о жилищно-эксплуатационном отделе Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее - Положение) определяет основные задачи жилищно-эксплуатационного отдела Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее - ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ или Отдел) его функции, порядок организации деятельности.

1.2. ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ является структурным подразделением Университета, осуществляет техническое обслуживание объектов жилого фонда находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора, который издается на основании решения Ученого совета университета.

1.5. Структура и штатная численность Отдела, должностные инструкции работников Отдела, настоящее Положение утверждаются приказом ректора.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Луганской Народной Республики, Законами Луганской Народной Республики, действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики в сфере ЖКХ, нормативными правовыми актами исполнительных органов власти Луганской Народной Республики, Уставом Университета, приказами ректора, локальными правовыми актами Университета, настоящим Положением и др.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Поддержание в надлежащем состоянии всех коммуникационных систем объектов жилого фонда находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.1.2. Санитарное обслуживание (дератизация, дезинсекция и т.д.) придомовых территорий и относящихся к зданиям мест общего пользования (подъездов, подсобных помещений и т.п.). Выполнение работ по дератизации и дезинсекции осуществляется на условиях субподряда.

2.1.3. Организация благоустройства прилегающих территории, организация сбора, вывоза бытовых отходов.

2.1.4. Обеспечение благоприятных условий для устойчивого развития жилищно-коммунального комплекса и повышения комфортности проживания граждан.

2.1.5. Повышение эффективности экономической деятельности ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ путем содействия внедрению инноваций, высоких и ресурсосберегающих технологий, прогрессивных методов управления, повышения профессионального уровня кадров и др.

2.2. Для выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Регулярный мониторинг хода выполнения ремонтных и других работ, а также технического состояния всех коммуникационных систем объектов жилого фонда находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.2.2. Координацию мероприятий, связанных с подготовкой объектов жилого фонда находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ к сезонной эксплуатации.

2.2.3. Принимает все необходимые меры к улучшению технического состояния жилого фонда находящегося на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.2.4. Организацию работ и оперативный контроль при ликвидации последствий аварий и проведении ремонтно-восстановительных работ на объектах жилого фонда, находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.2.5. Ежемесячный контроль за оплатой коммунальных платежей, принятие соответствующим мер реагирования к неплательщикам.

2.2.6. Контроль за соблюдением гражданами правил пользования жилым помещением, содержания жилого дома и придомовой территории в надлежащем состоянии.

2.2.7. Ежегодное формирование плана проведения текущего, капитального ремонта объектов жилого фонда и административных зданий, находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.2.8. Ежегодное планирование расходов в сфере ЖКХ ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.2.9. Проведение анализа реализации экономического потенциала и доходной базы жилищно-коммунального хозяйства ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ и подготовка предложений по эффективному ее использованию.

2.2.10. Разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.2.11. Подготовку в пределах своей компетенции проектов локальных актов ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.3. Отдел (работники отдела) в целях осуществления возложенных на него (них) функций имеет (ют) право:

2.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у лиц, проживающих в жилых помещениях (квартирах), находящемся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

2.3.2. Беспрепятственного доступа к индивидуальным приборам учета расположенных в квартирах, зданиях, сооружениях жилого фонда, находящемся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.3.3. Ежемесячно осуществлять выписку счетов, для оплаты коммунальных платежей.

2.3.4. Осуществлять сверку, перерасчет оплаты коммунальных услуг.

2.3.4. Осуществлять ведение и хранение реестров лиц, проживающих в многоквартирных домах, находящихся на балансе ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ.

2.3.5. Организовывать сбор, анализ статистических данных.

2.3.6. Привлекать для выполнения возложенных на Отдел задач и функций сторонние организации.

2.3.7. Осуществлять экспертную деятельность по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в случае необходимости привлекать экспертов для решения вопросов, требующих специальных знаний.

2.3.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ

3.1. ЖЭО ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в порядке установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

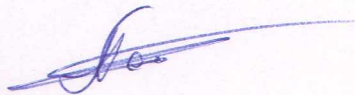
3.2. На должность начальника Отдела назначается лицо с высшим образованием, стажем работы не менее пяти лет.

3.3. Начальника Отдела непосредственно подчиняется и подотчётен в своей деятельности главному инженеру и функционально подчиняется и подотчётен проректору по АХР.

3.4. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

Разработано:

Юридический отдел



С.В. Пономаренко

Согласовано:

Начальник отдела кадров



С.С. Высоцкая



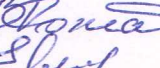

Проректор по АХР

С.М. Минаев

Первый проректор

Н.В. Клипаков

Ознакомлен:

 А.И. Дюров
 И.В. Жомазов
 В.В. Ромашенко
 Е.В. Сыровов