

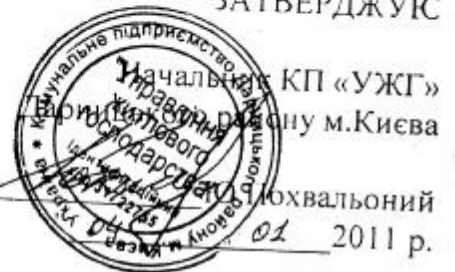
ПОГОДЖЕНО

2

Голова ПК КП «УЖГ»
Дарницького району м.Києва

А. Рогов
"04" 01 2011 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ



ПОЛОЖЕННЯ

про житлово-експлуатаційну дільницю
комунального підприємства
"Управління житлового господарства"
Дарницького району м. Києва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Житлово-експлуатаційна дільниця (ЖЕД) організовується на підставі розпорядження Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації та наказу Комітету житлово-комунального господарства України по представленню начальника КП «УЖГ» Дарницького району м. Києва (далі - КП «УЖГ»), є виробничою одиницею КП «УЖГ» та підпорядковується йому у своїй діяльності.
- 1.2. Основними задачами ЖЕД являються забезпечення збереження технічної експлуатації, поточного ремонту та належного санітарного утримання житлового фонду місцевих Рад.
- 1.3. У своїй діяльності керується діючими законодавствами України, рішеннями та розпорядженнями Міністерства з питань житлово-комунального господарства України, Головним управлінням житлового господарства КМДА.
- 1.4. ЖЕД розпоряджається закріпленими за ним основними і зворотними засобами, трудовими і матеріальними ресурсами, здійснює свою діяльність на початках внутрішнього господарського розрахунку в межах прав, встановлених законодавством, а також прав, переданих йому КП «УЖГ».
- 1.5. Порядок здійснення відношень з іншими виробничими одиницями об'єднання визначається КП «УЖГ».
- 1.6. Завдання, вказівки, які пов'язані з діяльністю ЖЕД, подаються тільки КП «УЖГ», крім випадків, передбачених діючим законодавством.



- 1.7. ЖЕД має свою круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та найменуванням КП «УЖГ» Дарницької райдержадміністрації.
- 1.8. ЖЕД одержує матеріальні ресурси та реалізує їх в установленому порядку з обліком змінення виробничої програми.
- 1.9. Для широкого притягання робочих та службовців до участі в розв'язанні питань організовуються постійно діючі виробничі збори, що здійснюють свою діяльність на підставі Положення, затвердженого КМ України.

2. ФУНКЦІЇ

ЖЕД, згідно з покладеними на нього задачами, здійснює такі функції:

- 2.1. В області планування та організації господарсько-фінансової діяльності:
 - 2.1.1. На підставі установлених КП «УЖГ» показників приймає участь в розробці перспективних, річних та квартальних планів господарсько-фінансової діяльності ЖЕД та розробляє їх по своїм структурним підрозділам, забезпечує їх виконання.
 - 2.1.2. Розробляє по ЖЕД та своїм структурним підрозділам графіки загальних, часткових та позачергових оглядів житлових будинків, та забезпечує їх виконання.
 - 2.1.3. Проводить підготовку первинної технічної документації та вихідних даних для складання проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт та поточний ремонт будинків та благоустрій садиб.
 - 2.1.4. Забезпечує безперебійну роботу інженерного обладнання житлових будинків.
 - 2.1.5. Забезпечує належне утримання під'їздів будинків, сходових кліток та прибудинкової території, вивіз побутового сміття та харчових відходів.
 - 2.1.6. Забезпечує утримання горищ та підвалів, згідно з "Правилами та нормами технічної експлуатації житлового фонду".
 - 2.1.7. Забезпечує своєчасне виконання заявок населення на ліквідацію недоробок інженерного обладнання.
 - 2.1.8. Здійснює експлуатацію та догляд за зеленими насадженнями та забезпечує їх збереження.
 - 2.1.9. Здійснює заходи по зниженню трудових витрат на експлуатацію житлового фонду та прибирання території, впровадженню



- диспетчеризації та автоматизації роботи інженерного обладнання, розвитку раціоналізації та винайдення.
- 2.1.10. Представляє в КП «УЖГ» в установлені строки заявки та розрахунки потреби на матеріали, обладнання, транспорт, паливо. Забезпечує ефективні використання та збереження матеріальних цінностей.
- 2.1.11. Здійснює заселення будинків, прийнятих в експлуатацію.
- 2.1.12. Здійснює видачу довідок населенню згідно з Положенням про паспортну систему в Україні та забезпечує додержання населенням паспортного режиму.
- 2.1.13. Виконує роботу по притягненню населення по забезпеченню житлового фонду та здійснює розвиток матеріальної бази для роботи з населенням за місцем проживання.
- 2.1.14. Здійснює заходи по забезпеченню пожежної безпеки.

2.2. У СПРАВІ ПРАЦІ ТА КАДРІВ

- 2.2.1. Забезпечує правильність пристосування системи оплати праці, встановленої для ЖЕД, додержання положень та умов, лімітів з праці та максимальних асигнувань.
- 2.2.2. Здійснює заходи по підвищенню культурно-побутових умов робітників ЖЕД, забезпечує виконання перспективних планів по охороні праці, техніці безпеки та санітарному обслуговуванню робітників.
- 2.2.3. Здійснює виконання заходів по поліпшенню організації праці, впровадженню передових методів та ВОП.
- 2.2.4. Проводить заходи з укріплення трудової та виробничої дисципліни.
- 2.2.5. Здійснює змагання серед структурних підрозділів.

2.3. У СФЕРІ КОНТРОЛЮ ТА ОБЛІКУ

- 2.3.1. Представляє у встановлені строки статистичну звітність.
- 2.3.2. Здійснює облік квартиронаймачів, які здають житлову площу в піднайом.
- 2.3.3. Здійснює облік житлової та нежитлової, службової та маневреної площі та забезпечує її експлуатацію.
- 2.3.4. Здійснює контроль за утриманням житлового фонду та нежитлових будинків, які знаходяться в особистій власності громадян.



2.3.5. Здійснює облік та збереження ордерів та технічної документації на житловий фонд.

3. ПРАВА

ЖЕД надаються права :

- 3.1. Брати участь в роботі робочої та державної комісії по прийманню в експлуатацію будинків нового будівництва, після капітального ремонту, а також в прийманні на баланс житлового фонду підприємств та організацій міністерств та відомств.
- 3.2. В установленому законодавством порядку ставить питання по притяганню до відповідальності посадових осіб і громадян, які порушують правила експлуатації житлового фонду, або винних в його руйнуванні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

- 4.1. Управління ЖЕД здійснює на підставі колегіальності в обміркуванні та рішенні всіх питань по керівництву ЖЕД. Загальні організації та колектив робітників ЖЕД приймає широку участь у розробці та здійсненні заходів по забезпеченню виконання виробничих планів.
- 4.2. Керівництво ЖЕД здійснюється апаратом управління ЖЕД. ЖЕД очолює начальник, якийзначається на посаду та звільняється з посади начальником КП «УЖГ» по узгодженню з головою райдержадміністрації.
 - 4.2.1. **Начальник ЖЕД** здійснює керівництво ЖЕД, несе повну відповідальність по забезпеченню, збереженню та підвищенню рівня благоустрою житлового фонду, проведенню технічної експлуатації.
 - 4.2.2. Діє без доручення від імені ЖЕД, представляє його в усіх організаціях згідно з діючим законодавством та діючим Положенням.
 - 4.2.3. Вносить пропозиції по встановленню та змін платні посадовим особам (ГПР та службовцям) в межах фонду зарплати ЖЕД.
 - 4.2.4. Проводити, з дозволу КП «УЖГ», зміщення професій та розширення зон обслуговування згідно з діючим Положенням.



- 4.2.5. Проводити доплату робочим-почасовикам, які тимчасово виконують обов'язки відсутніх робітників (у випадку хвороби та вакансії). Конкретний розмір доплати здійснюється з обліком фактичного обсягу виконаної роботи з тим, щоб загальний розмір доплати, незалежно від числа працюючих, між якими розподіляється, але не перевищує 50 відсотків тарифної ставки відсутнього робітника.
- 4.2.6. Встановлює бригадирам з числа робітників, не звільнених від основної роботи, доплату у передбачених діючим законодавством розмірах за керівництво бригадою при умовах виконання бригадою встановлених місячних нормативних завдань, планів, норм виробітки.
- 4.2.7. Встановлює порядок розробки та затверджує посадові інструкції робітників ЖЕД на підставі типових інструкцій, затверджених КП «УЖГ».
- 4.2.8. Веде прийом громадян, розглядає пропозиції, заяви, приймає по них необхідні міри.
- 4.2.9. Дає в установленний час відповіді на запити депутатів, депутатських груп, а також приймає заходи по реалізації їх рекомендацій та пропозицій.
- 4.3. Головний інженер ЖЕД призначається на посаду та звільняється з посади начальником КП «УЖГ» по представленню начальника ЖЕД, по узгодженню з головою райдержадміністрації. У межах своєї компетенції діє від імені ЖЕД та представляє його в інших підприємствах та організаціях.
- Головному інженеру ЖЕД підвладні:
- служба ремонту житлового фонду та експлуатації інженерного обладнання;
- 4.4. Заступник начальника ЖЕД призначається та звільняється з посади начальником КП «УЖГ» по представленню начальника ЖЕД, по узгодженню з головою райдержадміністрації. В межах своєї компетенції діє від імені ЖЕД та представляє його в інших підприємствах та організаціях.
- Заступнику начальника ЖЕД підвладні:
- служба по санітарному стану та благоустрою.
- 4.5. Положення про ЖЕД затверджується начальником КП «УЖГ», згідно з примірним Положенням.
- 4.6. Структура та штати ЖЕД затверджуються начальником КП «УЖГ».

ЗОРЯТКА РАЙОНУ
УЖГ
[Підпис]

- 4.7. Робота ЖЕД ведеться по річним, квартальним та місячним планам, затвердженим начальником КП «УЖГ».
- 4.8. ЖЕД про свою діяльність звітує КП «УЖГ».

Положення розробив:

Заступник начальника КП «УЖГ»
по експлуатації



П. Волкотруб

Узгоджено:

Головний інженер КП «УЖГ»



А. Солодуха

Начальник ВК



О. Симоненко

В.О. заступник начальника по ОП



Т. Прядко

