

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский химико-технологический университет имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«15» апреля 2022г.

Москва

№ 57 ОА

Об утверждении Положения
об отделе по содержанию жилищного фонда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по содержанию жилищного фонда Студенческого городка Департамента управления делами (Приложение № 1).
2. Начальнику Общего отдела А.Г. Нестеровой обеспечить доведение настоящего Приказа до сведения всех ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. проректора по инфраструктуре А.А. Кулавского.

И.о. ректора



И.В. Воротынцев

к Приказу от « »

Приложение № 1
2022г. № _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д. И. Менделеева»
(РХТУ им. Д. И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «15» апреля 2022 № 5704

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по содержанию жилого фонда Студенческого городка
Департамента управления делами федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

г. Москва
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по содержанию жилого фонда Студенческого городка Департамента управления делами (далее — отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее «РХТУ им. Д.И. Менделеева») является основным внутренним документом, определяющим правовой статус, цели, основные задачи и функции отдела.

1.2. Прием, перевод и увольнение работников отдела производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно руководителю Студенческого городка в соответствии с утвержденной организационной структурой подразделения.

1.3. В период отсутствия руководителя Студенческого городка (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора или иного уполномоченного лица. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Цель формирования отдела: надлежащее содержание жилого фонда Студенческого городка, обеспечение благоприятных и безопасных условий для проживания обучающихся и иных лиц, предоставление коммунальных услуг.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Правилами внутреннего трудового распорядка РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- локальными нормативными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- приказами и распоряжениями ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- иными актами и документами, непосредственно связанными с функциями оперативной службы;
- Положением о Студенческом городке РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- настоящим положением.

1.6. Квалификационные требования, объем знаний, задачи, должностные обязанности, права и ответственность работников и руководителя отдела определяются их должностной инструкцией.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность на основе планов Департамента управления делами университета, утверждаемых в установленном порядке.

2. Задачи и функции отдела по содержанию жилого фонда

- 2.1 Обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания обучающихся и иных лиц.
- 2.2 Надлежащее санитарно-техническое содержание и эксплуатация общего имущества в жилищном фонде, закрепленном за РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее — жилой фонд).
- 2.3 Сохранение и целевое использование имущества на объектах жилого фонда.
- 2.4 Организация надлежащего содержания придомовой территории.
- 2.5 Оформление договоров найма жилья с нанимателями помещений жилого фонда и передача помещений жилого фонда Студенческого городка РХТУ им. Д.И. Менделеева в пользование нанимателям.
- 2.6 Обеспечение, контроль и учет материальных ценностей (мягкий инвентарь, мебель и т.д.) переданных в пользование проживающим гражданам в зданиях Студенческого городка.
- 2.7 Организация на каждом объекте жилого фонда Студенческого городка ежегодной инвентаризации имеющегося имущества по окончании учебного года.
- 2.8 Участие в плановой и внеплановой инвентаризации имущества РХТУ им. Д.И. Менделеева.
- 2.9 Администрирование платежей за пользование помещениями жилого фонда и предоставление коммунальных услуг, в том числе неустоек (штрафов, пеней), возврата излишне уплаченных сумм по договорам найма жилья.
- 2.10 Ведение учета граждан, проживающих в помещениях жилого фонда Студенческого городка.
- 2.11 Выявление пустующих помещений жилого фонда, использование таковых не по назначению.
- 2.12 Выявление зарегистрированных, но не проживающих нанимателей жилья («мертвых душ»).
- 2.13 Организация заселения на объекты жилого фонда и выселения нанимателей в соответствии с условиями договора найма жилья.
- 2.14 Оформление временной регистрации по месту пребывания проживающих нанимателей помещений жилого фонда
- 2.15 Контроль постановки на воинский учет и получения военнообязанных лиц, зарегистрированных на объектах жилого фонда Студенческого городка.
- 2.16 Участие в работах по обследованию объектов жилого фонда в целях определения пригодности для постоянного проживания, необходимости проведения текущего и капитального ремонта.
- 2.17 Подготовка помещений объектов жилого фонда к эксплуатации в новом учебном году путем проведения плановых проверок, а также

внеплановых обследований и приведения в должное санитарно-техническое состояние.

2.18 Рассмотрение в части касающейся обращений и жалоб нанимателей помещений жилого фонда.

2.19 Участие в осуществлении мероприятий по гражданской обороне и защите объектов от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

2.20 Организация и исполнение необходимых мероприятий по предписаниям, распоряжениям и приказам контролирующих органов, руководства Университета и непосредственного руководителя.

2.21 Отдел составляет и предоставляет необходимую отчетность в Департамент управления делами РХТУ им. Д.И. Менделеева.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура отдела по содержанию жилого фонда Студенческого городка и его штатное расписание утверждается приказом ректора с учетом выполняемых отделом по содержанию жилого фонда Студенческого городка задач и функций.

4. Права и обязанности руководителя

4.1. Отдел подчиняется непосредственно руководителю Студенческого городка.

4.2. Руководитель Студенческого городка имеет право:

4.2.1. По поручению директора Департамента управления делами представлять Департамент управления делами Университета в других организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела по содержанию жилого фонда Студенческого городка.

4.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

4.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Департамента управления делами предложения по улучшению деятельности отдела и совершенствованию методов работы коллектива.

4.2.4. Требовать от руководства Департамента управления делами оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением и другими локальными актами РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также в реализации предоставленных прав.

4.2.5. Принимать меры при обнаружении нарушений требований законодательства в отделе и принимать решения о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.1.1. Взаимодействовать со специалистами всех отделов и служб Студенческого городка и подразделениями Университета с целью выполнения возложенных на отдел функций.

4.1.2. Использовать для реализации своих полномочий информационные, правовые и иные материально-технические средства.

4.1.3. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.4. Определять служебные (должностные) обязанности подчиненных ему работников в порядке, предусмотренным трудовым законодательством РФ, трудового договора и должностной инструкции работников.

5. Взаимоотношения

5.1. В рамках поставленной цели, а также задач и функций, возложенных на отдел по содержанию жилого фонда Студенческого городка настоящим положением, отдел вступает во взаимоотношения с другими подразделениями РХТУ им. Д.И. Менделеева по вопросам надлежащего содержания жилого фонда, обеспечения благоприятных и безопасных условий для проживания обучающихся и иных лиц и предоставления коммунальных услуг.

6. Ответственность

6.1 Ответственность работников отдела определяется трудовыми договорами заключенными с ними в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и должностными инструкциями.

6.2. Руководитель отдела несет персональную ответственность в пределах, определенных законодательством РФ и внутренними документами Университета:

6.2.1. За неполное и несвоевременное выполнение целей и задач, возложенных на отдел.

6.2.2. За сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела.

6.2.3 За обеспечение соблюдения работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

6.2.4 За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

6.3. Наложение дисциплинарных взысканий на работников отдела за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей оформляется приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева по ходатайству руководителя Студенческого городка, согласованному с директором Департамента управления делами.

Руководитель Студенческого городка

Д.А. Кондратьев



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе: Ректорат
Подписан: 27.11.2023 18:34:16