

Положение
об отделе специализированного жилищного фонда
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

I. Общие положения

1.1. Отдел специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Отдел) является структурным подразделением казенного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - КУ РА «КЦСОН»). Отдел создан для управления и распоряжения государственным имуществом Республики Алтай.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента РФ и Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, Уставом казенного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения», а так же требованиями нормативных документов, относящихся к деятельности Отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями КУ РА «КЦСОН», органами государственной власти и иными организациями.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначается на должность и освобождается от должности приказом директора КУ РА «КЦСОН» согласно ТК РФ.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

1.6. Структуру Отдела, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор КУ РА «КЦСОН», в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Численный состав Отдела определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.8. Специалисты работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором КУ РА «КЦСОН».

II. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Цель деятельности — обеспечение соблюдения всех требований законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности по контролю за сохранностью и предоставлением жилых помещений специализированного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения

родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, без попечения родителей, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. Осуществление приема граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам их обеспечения жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Республики Алтай.

2.2.2. Организация и ведение делопроизводства, рассмотрение обращений, запросов, писем граждан и сторонних организаций по специфике Отдела, осуществление экспертизы представленных документов.

2.2.3. Составление отчетов, аналитических и информационных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.4. Осуществление подготовки расчетов и обоснований потребности в финансовых ресурсах на очередной год и плановый период на формирование, в части приобретения жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Алтай для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.5. Подготовка документации для осуществления государственных закупок в соответствии с федеральным законодательством.

2.2.6. Подготовка материалов для размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов государственных контрактов.

2.2.7. Обеспечение заключения государственных контрактов.

2.2.8. Осуществление планирования государственных закупок жилых помещений.

2.2.9. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

2.2.10. Осуществление обоснования начальной (максимальной) цены государственного контракта.

2.2.11. Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способами.

2.2.12. Рассматривание банковских гарантий и организация осуществления взыскания денежных средств (сумм) по государственным контрактам, обеспеченным предоставлением банковской гарантии.

2.2.13. Осмотр, составление актов осмотра и приемку приобретаемых жилых помещений.

2.2.14. Осуществление взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении государственного контракта.

2.2.15. Включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

2.2.16. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, осуществляет претензионную работу по заключенным государственным контрактам.

2.2.17. Заключение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Алтай для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

2.2.18. Принятие мер по устранению последствий выявленных в результате проверок специализированного жилищного фонда нарушений законодательства.

2.2.19. Проведение работы в досудебном порядке с нанимателями и (или) проживающими совместно с ним членами их семей, использующих жилые помещения не по назначению, систематически нарушающими права и законные интересы соседей, бесхозяйственно обращающихся с жилым помещением, допуская их разрушение.

2.2.20. Осуществление мероприятий, обеспечивающих выполнение работ по капитальному ремонту специализированного жилого фонда.

2.2.21. Осуществление контроля за использованием и сохранностью специализированного жилищного фонда Республики Алтай.

2.2.22. В целях реализации предмета деятельности, Отдел участвует в совещаниях и иных мероприятиях федеральных органов исполнительной власти (по поручению Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай) и исполнительных органов государственной власти Республики Алтай по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела, межведомственных комиссиях, создаваемых уполномоченным государственным органами Республики Алтай.

2.2.23. Согласовывает с уполномоченным государственным органом Республики Алтай, органом государственной власти Республики Алтай, за которым на праве оперативного управления закреплены жилые помещения специализированного государственного жилого фонда Республики Алтай, выбор способа управления многоквартирными жилыми домами, с долей собственности Республики Алтай.

2.2.24. Обеспечивает исполнение решений суда по предоставлению жилых помещений по договорам найма специализированного жилищного фонда Республики Алтай.

III. Права и обязанности

3.1. Сотрудники отдела, в целях осуществления своей деятельности имеют право:

3.1.1. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке всей необходимой для деятельности Отдела информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела.

3.2. Начальник консультативно- методического отдела имеет право:

3.2.1. В пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. Координировать деятельность специалистов отдела в установленном порядке;

3.2.3. Принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отдела;

3.2.4. Визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности консультативно - методического отдела, для предоставления на рассмотрение администрации КУ РА «КЦСОН»;

3.2.5. Разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отдела;

3.2.6. Ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отдела.

3.3. Сотрудники Отдела при осуществлении своей деятельности обязаны:

3.3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Алтай, Устав казенного учреждения и иные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностными инструкциями.

3.3.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.3.4. Соблюдать установленный в казенном учреждении порядок работы со служебной информацией.

3.3.5. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.3.6. Беречь имущество, в том числе предоставленное сотруднику Отдела для исполнения функций.

3.3.7. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо.

IV. Ответственность

4.1. Степень и порядок привлечения к ответственности начальника отдела, инженеров (специалистов) устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Специалисты отдела несут ответственность:

4.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

4.2.3. За эффективную реализацию своих функций и задач.

4.2.4. За разглашение сведений о клиенте, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам.

4.2.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.2.6. За причинение КУ РА «КЦСОН» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством.

4.2.7. За невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации начальнику отдела.

4.3. Начальник отдела несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделом работ, рациональную организацию труда специалистов отдела, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции начальника отдела. Начальник отдела несет ответственность за своевременное предоставление перспективного плана работы отдела, отчетной документации.

V. Критерии оценки деятельности Отдела

5.1. Критериями оценки деятельности являются:

5.1.1. Своевременность, полнота выполнения должностных обязанностей инженерами (специалистами) Отдела.

5.1.2. Соблюдение сроков исполнения документов.

5.1.3. Отсутствие жалоб.

5.1.4. Рассмотрение в установленные сроки вопросов, входящих в компетенцию Отдела и принятие по ним решений.

VI. Внесение изменений в положение

6.1. Изменения в настоящее положение вносятся по мере необходимости, возникшие в процессе работы отдела и утверждаются директором КУ РА «КЦСОН».