

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра теории и организации управления

ОТЧЕТ
о прохождении учебной
(ознакомительной)
практики

обучающийся группы ГМУ-БЗ-18(1)
Додалишоева Нилуфар Назаршоевна
(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: ГБУ «Жилищник района Черемушки»

Срок прохождения практики 13.03.2023 – 25.03.2023 г.

Руководитель от профильной организации: Кротков Андрей Юрьевич
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): Астафьева Ирина Александровна
(ФИО полностью; подпись)

Обучающийся: _____
(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

пос. Электроизолятор
2023 год

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра теории и организации управления

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся Додалишоевой Нилуфар Назаршоевне

(фамилия, имя, отчество)

группа № ГМУ-БЗ-18(1)

Руководитель от организации (вуза) к.э.н., Астафьева Ирина Александровна

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики ГБУ «Жилищник района Черемушки»

(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения 13.03.2023 – 25.03.2023 г.

Содержание задания:

1. Анализ профессиональной деятельности предприятий и организаций сферы государственного муниципального управления;
2. Провести анализ места и роли органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения, государственного унитарного предприятия или муниципального предприятия в системе управления
3. Дать краткую характеристику ГБУ «Жилищник района Черемушки»
4. Овладение методами подготовки управленческих решений и работы с документами, подготовка к самостоятельной работе по выбранной специальности посредством практического закрепления теоретических знаний.
5. Подготовить отчет о прохождении практики

Руководитель от организации (вуза) Астафьева Ирина Александровна

(подпись)

Задание принял Додалишоева Н.Н.

(подпись обучающегося)

Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/сроки
1	Подготовительный	
1	Проведение установочной конференции	1
2	Проведение инструктажа по технике безопасности	1
3	Изучение Устава организации	1
4	Знакомство с аспектами социально-экономического развития организации	1
5	Изучение должностных инструкций сотрудников ГБУ «Жилищник района Черемушки»	1
6	Изучение административных регламентов управления ГБУ «Жилищник района Черемушки»	1
7	Анализ практики применения административных регламентов	1
8	Ознакомление с работой информационных порталов используемых для выполнения возложенных обязанностей	1
9	Наблюдение за работой сотрудников организации	1
10	Сбор материалов для написания отчета по практике	1
11	Работа с документами	1

Руководитель практики от организации (вуза) _____ /Астафьева И.А.
 Руководитель практики от профильной организации _____ /Кротков А.Ю.

Дата _____

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

обучающийся института социально-гуманитарного образования
кафедры теории и организации управления
5 курса

Направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (региональное и муниципальное управление)

Додалишоева Нилуфар Назаршоевна
(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: ГБУ «Жилищник района Черемушки»

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
1 день	Проведение установочной конференции	
2 день	Проведение инструктажа по технике безопасности	
3 день	Изучение Устава организации.	
Основной		
4-й день	Знакомство с аспектами социально-экономического развития организации	
5-й день	Изучение должностных инструкций сотрудников ГБУ «Жилищник района Черемушки»	
6-й день	Изучение административных регламентов управления ГБУ «Жилищник района Черемушки»	
7-й день	Анализ практики применения административных регламентов	
8-й день	Ознакомление с работой информационных порталов используемых для выполнения возложенных обязанностей	
9-й день	ВЫХОДНОЙ	
10-й день	Наблюдение за работой сотрудников организации	
Заключительный		
12-й день	Сбор материалов для написания отчета по практике	
13-й день	Работа с документами	
14-й день	ВЫХОДНОЙ	

Обучающийся _____ /Додалишоева Нилуфар Назаршоевна

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ /Астафьева Ирина Александровна

Руководитель практики от профильной организации

_____ /Кротков Андрей Юрьевич

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) ГМУ-БЗ-18(1)

обучающийся института социально-гуманитарного образования

кафедры теории и организации управления 5 курса

Додалишоева Нилуфар Назаршоевна

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: ГБУ «Жилищник района Черемушки»

За время прохождения практики Додалишоева Нилуфар Назаршоевна.

Показала необходимый уровень сформированности компетенций, развития практических навыков и умений в ходе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способность умело применять их на практике. Что подтверждалось правильным, качественным и своевременным выполнением возложенных на него временных обязанностей.

Способен самостоятельно решать служебные вопросы в пределах своей компетенции. В обращении со средствами оргтехники проявил техническую подготовку. Общение с ПК на уровне хорошего пользователя.

По характеру уравновешен, общителен, аккуратен. На замечания реагирует нормально, не конфликтует. Самодисциплина на хорошем уровне. В короткий срок способен адаптироваться в коллективе и реальных условиях работы. В целом студентка Додалишоева Нилуфар Назаршоевна зарекомендовала себя как технически грамотный, дисциплинированный, ответственный и исполнительный работник.

«___» _____ 2023 г.

Руководитель практики от профильной организации:

Кротков Андрей Юрьевич
(Ф.И.О.)

_____ /подпись/

М. П.

Содержание

Введение.....	7
1. Основная часть.....	10
1.1 Общая характеристика и организационная структура деятельности ГБУ «Жилищник района Черемушки».....	10
1.2 Нормативно-правовое и организационное регулирование деятельности организации.....	15
Заключение.....	26
Список использованной литературы.....	29
Приложения.....	30
Приложение А.....	30
Приложение Б.....	31
Приложение В.....	39
Приложение Г.....	42

Введение

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает последовательность и непрерывность в формировании у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Нормативную правовую базу разработки программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 01.12.2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата);

– Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (с изм. от 15.12.2017 № 1225) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

– ОПОП Московского университета имени С.Ю. Витте по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

– Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора № 128-3 от «29» декабря 2017 г.;

– Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом ректора № 3 от «17» января 2017 г.

Цели, задачи и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС ВО в части формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

Целями учебной практики (практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков) являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки ;
- осуществление мероприятий по реализации на территории района

Черемушки;

- безопасное,качественное предоставление жилищных,коммунальных и прочисх услуг;

- получение ими представления о практической деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;

- приобретение ими умений и навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной государственной деятельности;

- формирование у студентов нравственных качеств личности;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- ознакомление с профилем подготовки по правовой работе для выбора будущей специальности;

- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;

- овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

Во время практики были изучены следующие материалы:

- основы материального и процессуального права;
- методические и нормативные материалы по правовой деятельности;
- этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- стандарты делопроизводства;
- порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;

- методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникаций и связи, компьютеров;
- текстовые редакторы и специальное юридическое программное обеспечение;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда и пожарной безопасности;

На основе данных, полученных на предприятии, и сделанных выводов был составлен настоящий отчет.

1 Основная часть

1.1 Общая характеристика и организационная структура деятельности ГБУ "Жилищник района Черемушки"

ГБУ "Жилищник района Черемушки" — организация, оказывающая услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов. В настоящее время в управлении находится 288 жилых домов.

Услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 г. № 307.

Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией, в том числе:

- обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания и имущества в многоквартирном доме;
- для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений управляющая организация от своего имени и за свой счет заключает договора с ресурса снабжающими организациями, осуществляет контроль за качеством и количеством поставленных коммунальных услуг, а так же ведет их учет;
- заключает договора с подрядными организациями на техническое обслуживание, содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, инженерных коммуникаций, в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и нормативам.

Иные услуги (радиотрансляция, телевидение, видеонаблюдение, обеспечение работы домофонов, кодового замка двери подъезда и т.д.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В своей деятельности ГБУ "Жилищник района Черемушки" руководствуется Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, которые определяют требования и порядок обслуживания и ремонта жилищного фонда с целью:

Обеспечения сохранности жилищного фонда всех форм собственности;

Проведения единой технической политики в жилищной сфере, обеспечивающей выполнение требований действующих нормативов по содержанию и ремонту жилых домов, их конструктивных элементов, а так же придомовых территорий;

Обеспечения выполнения установленных нормативов по содержанию и ремонту собственниками жилищного фонда или уполномоченными управляющими и организациями различных организационно-правовых форм, занятых обслуживанием жилищного фонда;

Жилищный фонд — совокупность всех жилых помещений независимо от форм собственности, включая жилые дома, специализированные дома, квартиры, служебные жилые помещения, иные жилые помещения в других строениях, пригодные для проживания.

Организационная структура - является линейно-функциональной

и является типичной для малых предприятий. Она наиболее эффективна при решении управленческих задач, потому что директор непосредственно руководит всеми службами организации. Данная схема организационной структуры эффективна в организациях с небольшим количеством работников, каковым и является ГБУ "Жилищник района Черемушки".

Цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными (муниципальными) правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения)

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление мероприятий по реализации на территории района Черемушки города Москвы задач надежного, безопасного и качественного предоставления жилищных, коммунальных и прочих услуг, включая управление многоквартирными домами, а также благоустройства территорий и содержания объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.

Виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения)

Управление эксплуатацией жилого фонда (70.32.1);

Управление эксплуатацией нежилого фонда (70.32.2);

Производство общестроительных работ (45.21.1);

Производство столярных и плиточных работ (45.42);

Производство прочих отделочных и завершающих работ (45.45);

Монтаж прочего инженерного оборудования (45.34);

Монтаж зданий и сооружений из сборных конструкций (45.21.7);

Устройство покрытий зданий и сооружений (45.22);

Чистка и уборка производственных и жилых помещений и оборудования (74.70.1);

Уборка территории и аналогичная деятельность (90.00.3);

Производство изделий из асфальта и аналогичных материалов (26.82.2);

Производство битуминозных смесей на основе природного асфальта или битума, нефтяного битума, минеральных смол или их пеков (26.82.3);

Производство общестроительных работ по строительству автомобильных дорог, железных дорог и взлетно-посадочных полос аэродромов (45.23.1);

Деятельность автомобильного грузового транспорта (60.24);

Эксплуатация автомобильных дорог общего пользования (63.21.22);

Эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п. (63.21.24);

Аренда легковых автомобилей (71.10);

Аренда строительных машин и оборудования (71.32);

Аренда прочих сухопутных транспортных средств и оборудования (71.21);

Предоставление прочих услуг (74.84).

Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату это благоустройство (содержание, текущий и капитальный ремонт, обустройство) дворовых территорий, содержание текущий и капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства 3, 4 и 5 категорий, объектов озеленения вне зависимости от категории, управление эксплуатацией жилого фонда, обеспечение эксплуатации и функционирования объединенных диспетчерских служб и расположенного в них технологического оборудования.

Структура ГБУ г. Москвы «Жилищник района Черемушки»:

Руководство: Директор: Чиняев Захар Иванович

Заместитель директора по благоустройству Варол Татьяна Васильевна

Первый заместитель директора Васильева Виолетта Игоревна

Заместитель директора по финансам и экономике Мамедов Яшар Магерамович

Заместитель директора по безопасности Трапезин Михаил Валерьевич

Заместитель директора по капитальному ремонту Ведерникова Алла Георгиевна

Заместитель директора по содержанию объектов дорожного хозяйства
Горохов Олег Владимирович

Структура:

Секретарь

Отдел по содержанию объектов дорожного хозяйства

Планово-экономический отдела

Общий отдел

Кадрово-правовой отдел

Юридический отдел

Отдел благоустройства

Отдел капитального ремонта

Бухгалтерия

Договорной отдел

Производство-технический отдел

Общая балансовая стоимость недвижимого государственного (муниципального) имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности) 878410.

Общая балансовая стоимость движимого государственного (муниципального) имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества 457067114,8 (Приложение А).

Таблица 1.1

Информация об организации

Фирменное наименование	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
------------------------	---

	«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЧЕРЕМУШКИ»	
Сокращенное наименование	ГБУ «ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЧЕРЕМУШКИ»	
Организационно-правовая форма	Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации	
ФИО руководителя (председателя)	ЧИНЯЕВ ЗАХАР ИВАНОВИЧ	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	1157746481133	
Место государственной регистрации юридического лица (место нахождения юридического лица):	Москва,Новочеремушкинская улица,д.61А	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	7727178374	
Почтовый адрес	Москва,Новочеремушкинская улица,д.61А	
Место нахождения органов управления	Москва,Новочеремушкинская улица, д.61А	
Телефон	+7 (495)719-75-79	
Факс	+7 (495)719-75-79	
Режим работы организации		
	Часы работы	Обеденный перерыв в организации
Понедельник	08:00 - 17:00	12:00 - 12:45

Вторник	08:00 - 17:00	12:00 - 12:45
Среда	08:00 - 17:00	12:00 - 12:45
Четверг	08:00 - 17:00	12:00 - 12:45
Пятница	08:00 - 17:00	12:00 - 12:45
Прием населения, осуществляемый организацией		
Прием осуществляется по адресу: Москва,Новочеремушкинская улица, д.61А		

1.2 Нормативно-правовое и организационное регулирование деятельности организации

Комплекс нормативно-правовых актов в сфере ЖКХ достаточно обширен и пересекается с другими сферами законодательства. Здесь мы приведем основные:

1. Жилищный кодекс РФ.
2. Федеральный закон N 41-ФЗ. О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию в РФ.
3. Федеральный закон N 69-ФЗ. О газоснабжении в российской федерации.
4. Федеральный закон N 184-ФЗ. О техническом регулировании.
5. Федеральный закон N 35-ФЗ. Об электроэнергетике.
6. Федеральный закон N 189-ФЗ. О введении в действие жилищного кодекса РФ.
7. Федеральный закон N 210-ФЗ. Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса.
8. Федеральный закон N 185-ФЗ. О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.
9. Постановление Правительства № 155. Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов.
10. Постановление Правительства № 167. Правила пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в РФ.

11. Постановление Правительства № 317. Правила пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в РФ.
12. Постановление Правительства № 307. О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам.
13. Постановление Правительства № 491. Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
14. Постановление Правительства № 530. Об утверждении правил функционирования розничных рынков электрической энергии в переходный период реформирования электроэнергетики.
15. Постановление Госстроя РФ N 51. Об утверждении Классификаторов работ и услуг в жилищно-коммунальном комплексе.
16. Постановление Госстроя РФ N 170. Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.
17. Постановление Госгортехнадзора N 31. Об утверждении Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов.
18. Постановление Госгортехнадзора РФ N 9. Об утверждении Правил безопасности систем газораспределения и газопотребления.
19. Приказом Госстроя N 168. Правила технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации.
20. Приказ Росстроя N 107. О системе добровольной сертификации в жилищно-коммунальной сфере Российской Федерации "Росжилкоммунсертификация".
21. Госэнергонадзор. Правила эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей и Правила техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.
22. Постановление Госстандарта № 17.
23. Общероссийский классификатор услуг населению.

24. ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
25. ГОСТ Р 51617-2000. Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия.
26. ГОСТ Р 51929-2002. Услуги жилищно-коммунальные. Термины и определения.
27. СНиП III-10-75. Благоустройство территорий.

Единственным учредителем ГБУ г. Москвы «Жилищник района Черемушки» является Префектура Центрального административного округа г. Москвы.

В сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, праздничного и тематического оформления административного округа, обеспечения благоприятных условий для проживания граждан Префектура Центрального административного округа г. Москвы:

1. Организует проведение работ по благоустройству парков, скверов и иных объектов благоустройства.
2. Организует деятельность по содержанию, ремонту и обустройству объектов дорожного хозяйства улично-дорожной сети города Москвы, находящихся в ведении подведомственных префектуре организаций, а также содержанию расположенных на них технических средств организации дорожного движения в части очистки и мойки дорожных знаков, информационных щитов и указателей, контролирует ее осуществление.
3. Утверждает сформированные управами районов адресные перечни дворовых территорий, финансирование работ по благоустройству которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период префектуре, осуществляет контроль за организацией работ по благоустройству, содержанию и уборке дворовых и иных территорий.
4. Обеспечивает санитарное содержание, организацию уборки и обеспечение чистоты расположенных на территории административного округа особо охраняемых природных территорий города Москвы, а также природных и

озелененных территорий общего пользования, объектов природного комплекса города Москвы, находящихся в ведении государственных учреждений города Москвы.

4(1). Обеспечивает проведение работ по инвентаризации объектов благоустройства, разработке и актуализации паспортов благоустройства территории, паспортов объектов дорожного хозяйства, содержание которых осуществляется государственными учреждениями города Москвы, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет префектура.

5. Обеспечивает организацию уборки расположенных на территории административного округа бесхозных территорий административного округа, содержание зеленых насаждений, расположенных на бесхозных территориях административного округа, участвует в обеспечении подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки, расположенные на указанных территориях.

6. Согласовывает перечень территорий, прилегающих к государственным образовательным учреждениям города Москвы, подведомственным Департаменту образования и науки города Москвы, и государственным учреждениям здравоохранения города Москвы, подведомственным Департаменту здравоохранения города Москвы, в целях организации работ по благоустройству таких территорий, а также перечень нежилых зданий, строений и сооружений, закрепленных за государственными образовательными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы, и государственными учреждениями здравоохранения города Москвы, подведомственными Департаменту здравоохранения города Москвы, на праве оперативного управления, в целях организации ремонта таких нежилых зданий, строений и сооружений.

7. Обеспечивает организацию на территории административного округа проведения работ по благоустройству территорий, прилегающих к государственным образовательным учреждениям города Москвы, подведомственным Департаменту образования и науки города Москвы, и государственным учреждениям

здравоохранения города Москвы, подведомственным Департаменту здравоохранения города Москвы, а также ремонту нежилых зданий, строений и сооружений, закрепленных за государственными образовательными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы, и государственными учреждениями здравоохранения города Москвы, подведомственными Департаменту здравоохранения города Москвы, на праве оперативного управления, согласно ежегодно определяемому соответственно Департаментом образования и науки города Москвы и Департаментом здравоохранения города Москвы по согласованию с префектурой перечню.

8. Осуществляет контроль за деятельностью управ районов и подведомственных им организаций по подготовке объектов жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства и социально-культурного назначения к сезонной эксплуатации.

9. Обеспечивает рассмотрение на заседаниях окружной тепловой комиссии вопросов готовности объектов жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства и социально-культурного назначения к сезонной эксплуатации.

10. Координирует в установленном порядке работу специализированных организаций по устранению аварий и неполадок в работе разводящих сетей тепло-, водо-, электро- и газоснабжения на территории административного округа.

11. Осуществляет контроль за деятельностью управ районов по вопросу управления многоквартирными домами.

12. Координирует работу управ районов по оказанию содействия собственникам помещений в многоквартирных домах в проведении общих собраний по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов.

13. Утверждает сформированные управами районов адресные перечни многоквартирных домов, финансирование работ по капитальному ремонту которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период префектуре.

14. Организует работу по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет

бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период префектуре, а также во взаимодействии с Департаментом капитального ремонта города Москвы осуществляет мониторинг хода реализации иных мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории административного округа.

15. Создает Окружную межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, организует ее работу.

16. Принимает правовой акт о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

17. Предъявляет на основании соответствующего правового акта Правительства Москвы к собственникам жилых помещений в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, требование о его сносе или реконструкции в разумный срок.

18. Координирует работу управ районов по формированию адресных перечней дворовых территорий по устройству наружного освещения, финансирование работ по которым осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период Департаменту топливно-энергетического хозяйства города Москвы.

19. Осуществляет мониторинг состояния наружного освещения дворовых территорий административного округа.

20. Организует разработку схемы цветочного оформления административного округа в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы, обеспечивает ее реализацию.

21. Разрабатывает и обеспечивает в установленном порядке реализацию концепции праздничного и тематического оформления административного округа, осуществляет контроль за ее реализацией.

22. Осуществляет контроль за состоянием праздничной иллюминации на

территории административного округа.

23. Проводит работу по борьбе с кровососущими членистоногими, переносчиками малярии и других инфекционных заболеваний в открытых водоемах и на примыкающих к ним земельных участках, которые закреплены на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения за подведомственными префектуре организациями или являются бесхозными.

24. Организует работу по отлову, транспортировке, стерилизации (кастрации), содержанию в послеоперационных стационарах и приютах, построенных за счет средств бюджета города Москвы, безнадзорных и бесхозных животных в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

25. Координирует деятельность управ районов по организации работ по восстановлению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых были размещены демонтированные вывески, в случаях, установленных правовыми актами города Москвы.

26. Организует проведение работ по содержанию произведений монументального и монументально-декоративного искусства (за исключением скульптурно-архитектурных композиций) и благоустройству прилегающих к ним территорий в соответствии с перечнем, утвержденным правовым актом Правительства Москвы.

27. Координирует работу управ районов по формированию схем планируемых к посадке деревьев и кустарников для объектов озеленения 3-й категории и адресных перечней объектов озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению, и направляет указанные схемы в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

27(1). Формирует и направляет в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы заявки на посадку деревьев и кустарников на территориях, освободившихся в результате гибели деревьев и кустарников из-за аномальных погодных условий и (или) вырубки больных, сухостойных и аварийных деревьев и кустарников (в том числе сформированные управами районов), а также в

случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Правительства Москвы.

27(2). Направляет в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы обращения о необходимости проведения обследования территорий государственных учреждений здравоохранения, образования, труда и социальной защиты населения, спорта в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Правительства Москвы.

28. В порядке, установленном префектурой, обеспечивает размещение информационных конструкций - информационных стендов, представляющих собой информационные доски, в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов.

29. В случаях, установленных правовыми актами города Москвы, разрабатывает и утверждает предварительные проекты комплексного обустройства природных и озелененных территорий города Москвы, утверждает проекты комплексного обустройства природных и озелененных территорий города Москвы.

30. Утверждает схемы размещения объектов, не являющихся объектами капитального строительства, предназначенных для хранения инвентаря и временного хранения противогололедных материалов для уборки и содержания дворовых территорий, размещаемых за счет средств бюджета города Москвы государственными учреждениями города Москвы, в отношении которых префектура осуществляет функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы порядком размещения государственными учреждениями города Москвы указанных объектов.

31. Заключает с государственными учреждениями города Москвы, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, договоры на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, предназначенных для хранения инвентаря и временного хранения противогололедных материалов для уборки и содержания дворовых территорий, по форме с учетом утвержденной Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города

Москвы рекомендуемой формы указанного договора.

32. Осуществляет контроль за осуществлением управами районов города Москвы мероприятий, необходимых для обеспечения выполнения работ по очистке крыш от снега и (или) удалению наростов льда на карнизах, крышах и водостоках нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов в городе Москве за счет средств бюджета города Москвы в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами города Москвы.

33. Организует в порядке, установленном Правительством Москвы, проведение работ по очистке крыш от снега и (или) удалению наростов льда на карнизах, крышах и водостоках нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов в городе Москве за счет средств бюджета города Москвы, а также принимает меры по взысканию с соответствующего собственника (правообладателя) нежилого здания, строения, сооружения (помещений в них), лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, средств за проведение указанных работ.

34. Обеспечивает выполнение работ по содержанию (очистке и мойке), ремонту и замене объектов единой системы навигации города Москвы (кроме объектов транспортной навигации, объектов, содержание которых обеспечивается Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы, и указателей наименований улиц и номеров домов, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений), расположенных на территориях, содержание которых осуществляют подведомственные префектуре организации, а также координирует и осуществляет контроль за осуществлением управами районов мероприятий, необходимых для обеспечения выполнения работ по содержанию (очистке и мойке), ремонту и замене таких объектов.

35. Принимает решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварии, иных чрезвычайных

ситуаций природного или техногенного характера, и организует проведение такого капитального ремонта в установленном порядке.

36. Организует выполнение мероприятий, направленных на предотвращение превышения предельно допустимых характеристик надежности и безопасности эксплуатации конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирных домов, включенных в Программу реновации жилищного фонда в городе Москве, до принятия решения о выводе многоквартирного дома из эксплуатации.

37. Участвует в мероприятиях по согласованию дизайн-проектов нанесения надписей, изображений на внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов в городе Москве и приемке работ по нанесению путем покраски, наклейки, росписи в технике "граффити" и иными способами на внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов в городе Москве надписей, изображений.

38. Организует работу по удалению самовольно размещаемых (вне специально отведенных для этого мест) рекламных и иных объявлений, а также по удалению нанесенных путем покраски, наклейки, росписи в технике "граффити" и иными способами на внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов в городе Москве надписей, изображений, размещенных полностью ниже линии второго этажа, и восстановлению указанных поверхностей до первоначального вида, принимает меры по взысканию денежных средств за проведение работ по удалению нанесенных путем покраски, наклейки, росписи в технике "граффити" и иными способами на внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов в городе Москве надписей, изображений и восстановлению указанных поверхностей до первоначального вида.

39. Организует на территории административного округа проведение работ по благоустройству территорий, а также ремонту зданий, строений и сооружений, закрепленных за органами исполнительной власти города Москвы и подведомственными им государственными учреждениями города Москвы на праве оперативного управления, по согласованию с соответствующим органом исполнительной власти города Москвы.

40. Согласовывает решения о создании и переустройстве мест накопления отходов, установке в местах накопления отходов дополнительных емкостей, перераспределении потоков твердых коммунальных отходов между источниками их образования и местами накопления отходов.

41. Информировывает жителей (потребителей) административного округа о местах накопления отходов.

Заключение

В результате прохождения практики у меня были сформированы следующие компетенции:

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики;
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- владение навыками подготовки юридических документов;
- способностью толковать нормативные правовые акты.

По итогам практики я узнал:

- содержание и особенности будущей профессии
- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений;
- основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли;
- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств
- разновидности юридической и иной документации
- основы правового статуса личности.

Научился:

- использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи;
- продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и

диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения;

- строить устную логически верную и аргументированную речь;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации,
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, касающиеся соблюдения и защиты прав личности.

Овладел:

необходимыми навыками профессионального общения и развития;

навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования;

навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности;

основными методами и приемами;

навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности.

Корпоративная ответственность является неотъемлемой частью повседневной работы. В компании руководство опирается на такие ценности, как:

- вместе с людьми - к успеху
- постоянная оптимизация и инновации
- ответственность во всем
- работа в команде ведет к победе

Качественная система руководства способствует достижению этих целей и создает позитивную рабочую атмосферу.

Приверженность корпоративной ответственности неизменна, это часть стратегии, она основана на разделяемых всеми нами ценностях, и такого же отношения мы ожидаем от наших партнеров и всех заинтересованных сторон.

Должностные инструкции являются обязательным документом для

государственных организаций, а в коммерческих компаниях введение должностных инструкций - свободная воля руководителя. Без правильных и грамотно составленных должностных инструкций просто невозможна эффективная работа, причем, вне зависимости от размеров организации. Основным смыслом должностных инструкций - в придании большей прозрачности трудовому процессу. То есть, должностные инструкции должны описывать прямые обязанности специалиста, сферу его компетентности и ответственности, критерии оценки эффективности его работы, управленческую структуру, имеющую отношение к специалисту. И если все это в них отражено, и, более того, соответствует действительности, то компания получает в руки отличный инструмент управления персоналом, значительно облегчающий. В компании существуют стандартные должностные инструкции.

Координация работы отделов производится вертикально, т.е. Директор контролирует работу подчиненных, которые отчитываются перед ним. В то же время начальники отделов также контролируют работу подчиненных.

Положительно характеризует организацию работы наличие точной и достоверной информации. В ГБУ "Жилищник района Черемушки" движение информации между всеми сотрудниками не затруднено, так как существуют неформальные связи между отделами. Это позволяет получать более точную оперативную информацию за более короткий срок. Всем работникам предоставляется максимум информации о положении организации.

Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. ФЗ от 24.11.1996 № 132 - ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
3. Тихомирова Л.В., Тихомиров М.Ю. Индивидуальный предприниматель: Комментарии, судебная практика, официальные разъяснения / под общ. ред. Тихомирова М.Ю. М.: Издательство Тихомирова М.Ю., 2018. 125 с.
4. Агамиров К.В. Правовое регулирование электронного документооборота Учебно-методическое пособие. - Москва: ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2019. Том 1. 75 с.
5. Булатецкий Ю.Е. Торговое (коммерческое) право. Учебник для бакалавров: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям 100700 - Торговое дело, 080300 - Коммерция и по специальности 080301 - Коммерция (торговое дело) / Ю. Е. Булатецкий, И. М. Рассолов; под ред. С. Н. Бабурина; Российский гос. торгово-экономический ун-т. - Москва: Юрайт, 2012. 591 с. Сер. Бакалавр. Базовый курс.
6. Курбанов Р.А., Денисюк С.П., Зульфугарзаде Т.Э., Шведкова О.В., Белялова А.М., Демина А.Н. Договорное право. Учебно-методическое пособие / Под ред. д.ю.н.. профессора Курбанова Р.А. - Москва: ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», 2019. - 77 с.

Приложения

Приложение А

Таблица А. 1

Показатели финансового состояния учреждения (подразделения) на 25 марта 2023 г.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1.	Нефинансовые активы, всего:	457 945 504,80
1.1.	недвижимое имущество, всего:	878 410,00
1.1.1.	остаточная стоимость	294 201,70
1.2.	особо ценное движимое имущество, всего:	41 497 334,20
1.2.1.	остаточная стоимость	32 748 242,30
2.	Финансовые активы, всего:	189 544 056,70
2.1.	денежные средства учреждения, всего:	189 544 056,70
2.1.1.	денежные средства учреждения на счетах	98 989 825,40
2.1.2.	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0,00
2.2.	иные финансовые инструменты	0,00
2.3.	дебиторская задолженность по доходам	39 067 899,90
2.4.	дебиторская задолженность по расходам	51 486 331,40
3.	Обязательства, всего:	52 547 541,90
3.1.	долговые обязательства	0,00
3.2.	кредиторская задолженность:	52 547 541,90
3.2.1.	просроченная кредиторская задолженность	0,00

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1157746481133 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.11.2021 за
ГРН 2217710174340



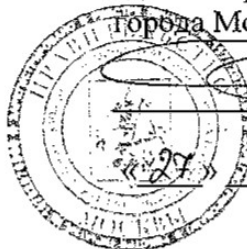
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1386D400E5AC608F4226F7EABC396D7C
Владелец: Васюткин Александр Николаевич
МИФНС России № 46 по г. Москве
Действителен: с 15.03.2021 по 15.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Префект Юго-Западного
административного округа
города Москвы



[Handwritten signature]
О.А.Волков

«27» сентября 2021 года

**Устав
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы
«Жилищник района Черемушки»**

**Москва
2021**

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Черемушки», сокращенное наименование: ГБУ «Жилищник района Черемушки», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано субъектом Российской Федерации - городом Москва - в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 14 марта 2013 года № 146-ПП «О проведении эксперимента по оптимизации деятельности отдельных государственных учреждений города Москвы и государственных унитарных предприятий города Москвы, осуществляющих деятельность в сфере городского хозяйства города Москвы».

Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый Устав, утвержден распоряжением префектуры Юго-Западного административного округа от «27» сентября 2021 года № 224-ПТ.

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее - Учредитель) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы осуществляет префектура Юго-Западного административного округа города Москвы.

1.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении управы района Черемушки города Москвы (далее – управа района Черемушки).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Собственником имущества Учреждения является город Москва (далее - Собственник).

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения Учреждения: 117418, город Москва, улица Новочерёмушкинская, дом 61А.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью создания Учреждения является осуществление мероприятий по реализации на территории района Черемушки города Москвы задач надежного, безопасного и качественного оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирными домами, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставления коммунальных услуг, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирными домами деятельности, оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, а также содержание объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, в том числе:

2.1.1. Уборка бесхозных территорий района Черемушки, содержание зеленых насаждений, расположенных на бесхозных территориях района Черемушки, и подготовка правоустанавливающих документов на земельные участки, расположенные на указанных бесхозных территориях.

2.1.2. Содержание спортивных площадок, используемых управой района Черемушки для реализации ее полномочий в сфере организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2.1.3. Капитальный ремонт спортивных площадок.

2.1.4. Ремонт жилых помещений в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

2.1.5. Капитальный ремонт нежилых помещений, переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы.

2.1.6. Капитальный ремонт нежилых помещений, переданных в оперативное управление управе района Черемушки для реализации ее полномочий, а также помещений, переданных в оперативное управление подведомственным управе района Черемушки государственным бюджетным учреждениям для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2.1.7. Благоустройство и содержание территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства.

2.1.8. Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

2.1.9. Благоустройство территорий в целях организации Народных парков, включая разработку проектно-сметной документации и проведение строительно-монтажных работ.

2.1.10. Содержание произведений монументального и монументально-декоративного искусства (за исключением скульптурно-архитектурных композиций) и прилегающих к ним территорий, зон отдыха.

2.1.11. Благоустройство и оборудование мест размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с утвержденными схемами размещения нестационарных торговых объектов, в том числе обеспечение мероприятий по технологическому присоединению к электрическим сетям энергопринимающих устройств нестационарных торговых объектов и их последующая эксплуатация в случаях, установленных правовыми актами Правительства Москвы.

2.1.12. Размещение и содержание информационных конструкций информационных стендов, представляющих собой информационные доски, в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов.

2.1.13. В порядке, установленном правовыми актами города Москвы, заключение с собственниками информационных конструкций информационных стендов, представляющих собой навесные телевизионные жидкокристаллические или плазменные панели, размещаемых в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов, признанными в установленном порядке победителями конкурсов на право размещения таких информационных конструкций, соглашений, в соответствии с которыми осуществляется размещение и содержание указанных информационных конструкций.

2.1.14. Проведение работ по очистке крыш от снега и (или) удалению наростов льда на карнизах, крышах и водостоках нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов в городе Москве за счет средств бюджета города Москвы в случаях, установленных нормативными правовыми актами города Москвы.

2.1.15. Выполнение отделочных работ в помещениях многоквартирных домов.

2.1.16. Оказание содействия в организации и осуществлении переселения граждан при реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве.

2.1.17. Выполнение работ по содержанию (очистке и мойке), ремонту и замене объектов единой системы навигации города Москвы (кроме объектов транспортной навигации, объектов, содержание которых обеспечивается Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы, и указателей наименований улиц и номеров домов, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений).

2.1.18. Выполнение функций технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.1.19. Выполнение работ по содержанию и охране объектов незавершенного строительства.

2.1.10. Содержание произведений монументального и монументально-декоративного искусства (за исключением скульптурно-архитектурных композиций) и прилегающих к ним территорий, зон отдыха.

2.1.11. Благоустройство и оборудование мест размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с утвержденными схемами размещения нестационарных торговых объектов, в том числе обеспечение мероприятий по технологическому присоединению к электрическим сетям энергопринимающих устройств нестационарных торговых объектов и их последующая эксплуатация в случаях, установленных правовыми актами Правительства Москвы.

2.1.12. Размещение и содержание информационных конструкций информационных стендов, представляющих собой информационные доски, в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов.

2.1.13. В порядке, установленном правовыми актами города Москвы, заключение с собственниками информационных конструкций информационных стендов, представляющих собой навесные телевизионные жидкокристаллические или плазменные панели, размещаемых в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов, признанными в установленном порядке победителями конкурсов на право размещения таких информационных конструкций, соглашений, в соответствии с которыми осуществляется размещение и содержание указанных информационных конструкций.

2.1.14. Проведение работ по очистке крыш от снега и (или) удалению наростов льда на карнизах, крышах и водостоках нежилых зданий, строений, сооружений и многоквартирных домов в городе Москве за счет средств бюджета города Москвы в случаях, установленных нормативными правовыми актами города Москвы.

2.1.15. Выполнение отделочных работ в помещениях многоквартирных домов.

2.1.16. Оказание содействия в организации и осуществлении переселения граждан при реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве.

2.1.17. Выполнение работ по содержанию (очистке и мойке), ремонту и замене объектов единой системы навигации города Москвы (кроме объектов транспортной навигации, объектов, содержание которых обеспечивается Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы, и указателей наименований улиц и номеров домов, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений).

2.1.18. Выполнение функций технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.1.19. Выполнение работ по содержанию и охране объектов незавершенного строительства.

2.1.20. Проведение работ по капитальному ремонту объектов нежилого фонда.

2.1.21. Управление многоквартирными домами, строительство которых осуществлялось в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве за счет средств бюджета города Москвы, Московского фонда реновации жилой застройки, в случае, если доля города Москвы в праве общей собственности на общее имущество в таком многоквартирном доме составляет 50 процентов и более.

2.1.22. Участие в приемке многоквартирных домов, завершенных строительством в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве, и подписании актов в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Благоустройство (ремонт, обустройство) и содержание дворовых территорий, не включенных в установленном порядке в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

2.2.2. Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства 3, 4 и 5 категорий, объектов озеленения вне зависимости от категории, и иных объектов, переданных в установленном порядке в оперативное управление государственным учреждениям города Москвы от префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы.

2.2.3. Содержание и текущий ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности с учетом услуг операторов по обслуживанию данного оборудования, а также внутриквартирного оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, установленного за счет средств бюджета города Москвы.

2.2.4. Обеспечение эксплуатации и функционирования инженерно-технических центров района, включая технический контроль за работой объектов инженерного и коммунального назначения жилых домов.

2.2.5. Эксплуатация и содержание помещений локальных центров мониторинга района.

2.2.6. Содержание и ремонт общедомового оборудования, входящего в систему автоматизированного учета ресурсов, установленного за счет средств городского бюджета и не включенного в состав общего имущества многоквартирного дома.

2.2.7. Содержание, техническое обслуживание и ремонт защитных сооружений гражданской обороны жилого сектора.

2.2.8. Благоустройство территорий, прилегающих к государственным образовательным учреждениям города Москвы, подведомственным Департаменту образования и науки города Москвы, и государственным учреждениям здравоохранения города Москвы, подведомственным Департаменту здравоохранения города Москвы, а также ремонт нежилых зданий, строений и сооружений, закрепленных за государственными

2.5.7. Заключение договоров аренды, предусматривающих переход владения и (или) пользования государственным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением с учетом применения рыночной ставки арендной платы, установленной на основании решения об определении рыночной ставки арендной платы, действующего на момент заключения договора аренды.

2.5.8. Осуществление продажи объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении Учреждения при условии согласования сделки с Департаментом городского имущества города Москвы.

2.5.9. Осуществление архитектурно-строительного проектирования, подготовка проектной документации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением:

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его директор. Директор Учреждения назначается Учредителем.

Заместители директора назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2. Директор Учреждения:

3.2.1. Директор Учреждения назначается на срок не более 5 лет приказом префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы.

3.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру

согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, следующее:

4.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы или по решению суда.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством города Москвы.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Москвы.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

Инструкция диспетчера

I. Общие положения

1. Диспетчер относится к категории специалистов.
2. На должность диспетчера назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по оперативному регулированию процесса управления (производства) не менее 3 лет, в том на данном предприятии не менее 1 года.
3. Назначение на должность диспетчера и освобождение от нее производится приказом директора предприятия.
4. Диспетчер должен знать:
 - 4.1. Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством.
 - 4.2. Организацию производственного планирования и диспетчирования на предприятии.
 - 4.3. Производственные мощности предприятия и его подразделений.
 - 4.4. Специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними.
 - 4.5. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг).
 - 4.6. Организацию работы производственных складов, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ в организации.
 - 4.7. Основы технологии производства продукции предприятия.
 - 4.8. Технические требования, предъявляемые к продукции предприятия, организацию оперативного учета хода производства и сдачи готовой продукции.
 - 4.9. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.
 - 4.10. Основы экономики, организации труда и управления.
 - 4.11. Законодательство о труде.
 - 4.12. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной

санитарии и противопожарной защиты.

5. Диспетчер подчиняется непосредственно _____

6. На время отсутствия диспетчера (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Диспетчер:

1. Осуществляет с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи оперативное регулирование хода производства и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений в соответствии с производственными программами, календарными планами и сменно-суточными заданиями.

2. Контролирует обеспеченность подразделений предприятия необходимыми материалами, конструкциями, комплектующими изделиями, оборудованием, а также транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами.

3. Осуществляет оперативный контроль за ходом производства, обеспечивая максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение незавершенного производства, сдачу готовой продукции, выполнение работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам.

4. Обеспечивает соблюдение установленных норм заделов на участках и в цехах, размеров партий запусков и сроков их подач.

5. Принимает меры по предупреждению и устранению нарушений хода производства, привлекая при необходимости соответствующие службы предприятия.

6. Выявляет резервы производства по установлению наиболее рациональных режимов работы технологического оборудования, более полной и равномерной загрузке оборудования и производственных площадей, сокращению длительности цикла изготовления продукции.

7. Осуществляет внедрение и обеспечивает рациональное использование технических средств оперативного управления производством.

8. Ведет диспетчерский журнал, составлять отчетные рапорты и другую техническую документацию о ходе производства.

9. Участвует в работе и оценке деятельности подразделений предприятия, выявлению внутривыпускных резервов.

10. Руководит работой операторов диспетчерской службы.

III. Права Диспетчер имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководства).

6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность Диспетчер несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

Структура Гбу «Жилищник района Черемушки»

