

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
№ 0578-I від 15 грудня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КОМУНАЛЬНО-ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ комунально-договірних відносин (далі – Положення) розроблено з метою визначення його діяльності, завдань, функцій, порядку організації його роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності тощо.

1.2. Відділ комунально-договірних відносин (ВКДВ) є структурним підрозділом університету в складі адміністративно-господарчої частини (АГЧ) та підпорядковується безпосередньо головному інженеру.

1.3. У своїй діяльності відділ керується законодавством України, цим положенням, іншою нормативною базою університету, наказами ректора, розпорядженнями вищих посадових осіб.

1.4. Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення своєчасного укладання договорів з метою безперервного постачання університету природного газу, електроенергії, послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води, холодної води та водовідведення.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- аналізує, координує, узагальнює роботу по підготовці необхідної інформації для укладання договорів про закупівлю природного газу, електроенергії, послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води, холодної води та водовідведення; надає до відділу державних закупівель документи, інформацію, необхідні для укладання цих договорів шляхом проведення електронних закупівель;

- організовує роботу по збору показників з приладів обліку електроенергії, холодної та гарячої води, теплової енергії в терміни, визначені договорами про постачання комунальних послуг, веде облік спожитих комунальних послуг в натуральних та грошових показниках;

- здійснює контроль виконання умов укладених договорів, готує та надає звіти про об'єми спожитих комунальних послуг до підприємств, що їх постачають;

- контролює своєчасне надходження рахунків за спожиті комунальні послуги та перевіряє їх відповідність до наданих звітів;

- організовує роботу по контролю за справністю та нормальною роботою приладів обліку гарячої та холодної води, теплової енергії;

- здійснює роботу щодо своєчасного проведення метрологічної повірки приладів обліку тиску холодної і гарячої води, теплової енергії.

3. УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Керівництво відділом здійснює начальник, який призначається ректором за поданням проректора з АГР.

3.2. Чисельність працівників відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

МОН України	Положення про відділ комунально-договірних відносин	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

3.3. Функціонування відділу забезпечується його штатними співробітниками.

3.4. Начальник відділу організовує діяльність відділу та забезпечує належне і своєчасне виконання покладених на нього завдань, представляє відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами.

3.5. Посадові інструкції працівників відділу укладаються, погоджуються та затверджуються в установленому порядку.

3.6. Повноваження, права, обов'язки, відповідальність працівників відділу визначається відповідними посадовими (робочими) інструкціями.

4. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

4.2. Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Відділ комунально-договірних відносин створюється, реорганізовується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора університету, що визначається внесенням ним цього питання або безпосередньо відповідного Положення до порядку денного вченої ради. У такому ж порядку можуть вноситися зміни та доповнення до Положення, затверджуватися його нова версія або скасування Положення.

5.2. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом укладання нової його редакції, також можуть затверджуватися наказом ректора без розгляду вченою радою та дорадчими органами.

5.3. Положення (зміни та доповнення) набирає чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

Схвалено вченою радою СумДУ
Протокол № 04 від 14.12.2017 р.

Голова вченої ради _____ А.В. Васильєв

Вчений секретар _____ А.І. Рубан

Відповідальний за укладання Положення
головний інженер _____ В.Л. Звягінцев

ПОГОДЖЕНО:
Проректор з АГР _____ А.М. Положій

Проректор з ФЕД _____ В.О. Касьяненко

Начальник юридичного відділу _____ О.М. Кузікова